

BQFG

C.3

7184518

# FIFTH CENSUS OF CANADA

1911

## INSTRUCTIONS TO OFFICERS, COMMISSIONERS AND ENUMERATORS

*Approved by Order in Council, 31st March 1911*



STATISTICS STATISTIQUE  
CANADA CANADA

SEP 14 2005

LIBRARY  
BIBLIOTHÈQUE

OTTAWA  
GOVERNMENT PRINTING BUREAU  
1911

13034—1



FIFTH  
CENSUS OF CANADA  
1911

INSTRUCTIONS TO  
OFFICERS, COMMISSIONERS AND ENUMERATORS

---

1. **Fifth General Census.** The Fifth General Census of the Dominion is required to be taken in the year 1911 under the provisions of the Census Act (Revised Statutes of Canada, 1906, c. 68), so as to ascertain with the utmost possible accuracy for the various territorial divisions of the country their population and the classing or grouping of it as regards age, sex, social condition, religion, education, race, occupation and otherwise, and whatever other matters are specified in the forms and instructions to be issued and used as the Act provides.

2. **Provisions by order in council.** The Act does not specify the plan of the Census concerning details of information, forms to be used, procedure to be followed, or the dates with reference to which the Census is to be taken; but it provides that they are to be such as the Governor in Council shall by Proclamation direct.

3. **Details of information.** The details of information and forms to be used for the Fifth Census are as indicated in the thirteen schedules contained in the Proclamation of the Governor in Council made June 6 1910, and published on the 9th day of July of the same year in a Supplement to **The Canada Gazette**, and

according to instructions and forms to be issued by the Minister of Agriculture for the working thereof. The Proclamation also directs and provides as follows:

"1. **The de jure system of enumeration.** The population to be recorded shall be the population in existence *de jure* on the first day of June 1911, and other information to be gathered shall also have reference to the same date, unless otherwise specified in the schedules or determined by the Minister of Agriculture.

"2. **Census districts.** The division of the country into Census districts and subdistricts shall correspond as nearly as may be with the existing electoral divisions and subdivisions; and the said Census districts may be further divided into such subdistricts as the Minister of Agriculture may direct as units of enumeration for Census purposes; and in territories not so defined or situated as to admit of adhering to circumscriptions already established special divisions and subdivisions shall be formed for Census purposes by authority of the Minister of Agriculture.

"3. **Census subdistricts.** The subdistricts of a Census district shall ordinarily consist of townships, parishes, cities, towns and incorporated villages.

"4. **Commissioners and enumerators.** There shall be a Census Commissioner for each Census district and one enumerator for each subdistrict or part thereof, or for a group of subdistricts when the Minister of Agriculture in special cases so directs; and the duties of such officers and the period of time within which their returns and reports must be completed and made shall be as provided in the Act and according to the Regulations and Instructions authorized by the Act, or as in special cases the Minister of Agriculture may direct.

"5. **Remuneration and allowance.** The remuneration and allowance for the several Census commis-

sioners, enumerators, agents or other persons employed in taking the Census may be a fixed sum, a rate per diem, or a scale of fees, together with allowance for expenses in the outlying parts of the Dominion, according to a table of rates to be prepared by the Minister of Agriculture and approved by the Governor General in Council.

**"6. Census of Indians on reserves and of persons in the Northwest Territories.** A Census of Indians when living on reserves or otherwise may be taken under direction of the Minister of Agriculture by officers or employees of the Department of Indian Affairs, or by enumerators or agents appointed for the purpose; and the Census of the Northwest Territories and other unorganized regions in the northern parts of the Dominion by members of the Royal Northwest Mounted Police or by other persons or agents,—as may in each case be deemed by the Minister of Agriculture advantageous and expedient.

**"7. Provision for enumeration by special agents.** At the discretion of the Minister of Agriculture, and subject to such limitations of institutions, of establishments or of territory as he may determine, the Census of infirmities (schedule 1), of the forest (schedule 8), of factories (schedule 9), of fisheries (schedule 11), and of mines (schedule 13), may be taken by the regular enumerators or by special agents appointed for the purpose; but so that in every such case provision shall be made for the complete enumeration of every locality, district and province of the Dominion.

**"8. Census of mortality.** The Bertillon or International nomenclature will be adopted in taking the Census of mortality (schedule 2), and to ensure as full a record of diseases or causes of death as possible it is advisable to obtain the co-operation of provincial or local officers of vital statistics where such offices have been organized under arrangements and terms to be sanctioned by the Minister of Agriculture."

## GENERAL PROVISIONS FOR ENUMERATION.

4. **Date for recording population.** The date selected for recording the population is Thursday, first day of June 1911. The decisive hour of reckoning is made 12 o'clock or midnight on the night of 31st May to 1st June, so that every one born before that hour and every one dying after it are to be counted in the population.

5. **The de jure system.** In providing that the Census of the people is to be taken by the *de jure* system, the proclamation does not give a meaning to that term. Neither does the Census Act, nor any other statute. It must be determined largely by usage, and therefore the practice of former censuses in Canada should be followed with reasonable closeness. In the case of a great majority of the people, their home or usual place of abode is the place where they should be counted; but particular directions are given in dealing with schedule No. 1. See Instruction No. 54.

6. **Districts and subdistricts.** Census districts are required to conform as nearly as may be with the districts for the representation of the people in the House of Commons at Ottawa, and Census subdistricts to the cities, towns, incorporated villages, townships and parishes which constitute an electoral district. Where towns, villages, townships, etc., are of small extent, or their population few, two or more may be assigned to one enumerator.

7. **Officers for the outside service.** Two classes of officers will be provided for the outside service. The first class are **The Commissioners.** They will receive instructions from officers of the Census and Statistics Office at suitable and convenient places to be selected for that purpose in each province, and will have direction of the work in the several Census districts for which they

have been appointed. They are required to instruct enumerators in the details of recording the Census as required in the schedules, to revise the work when it is done (for which see Special Letter of Instructions), and to transmit all papers to the Census Office, with which they will conduct all necessary correspondence. The second class are **The Enumerators**, to whom will be entrusted the actual work of the Census, and upon whose judgment, discretion and intelligence the completeness and accuracy of it will to a very large degree depend. **The Census must be taken and all the returns made to the office in Ottawa before the end of the month of June, or within a time to be fixed in the Special Instructions to each commissioner; and, unless otherwise provided in the instructions, every enumerator shall begin his work on Thursday the 1st day of June, and he shall continue it day by day (except Sundays) until the canvass of his area is completed.**

**8. Mortality, Disability and Compensation.** In taking the Census of mortality, schedule No. 2, the causes of death will be entered according to **The Bertillon or International Nomenclature** (or names of diseases), printed on pp. 64 to 66, Appendix I of these Instructions. See also Instruction No. 149. The records of disability and compensation, columns 18 to 28, will be entered on the same schedule. See Instructions No. 151 to 157.

**9. Public Institutions.** In the enumeration of inmates of asylums, hospitals, penitentiaries, prisons and educational or other institutions, each enumerator will take the Census for his own enumeration area. See Instructions No. 57, 59, 62, 79.

**10. Supplies for enumerators.** The Commissioners of Census districts will be supplied from the Census Office at Ottawa with schedules, instructions, and all other printed matter necessary for the taking of the Census, to be distributed to enumerators when these are called together to receive directions for their work.

**11. Portfolios for supplies.** A set of papers sufficient for the requirements of each enumerator, according to the extent and population of the territory assigned to him, will be put in a portfolio furnished for the purpose of keeping them in a safe and cleanly state throughout the progress of his work. It may frequently happen in localities that some of the schedules are not required at all, or only in a very limited quantity, and it will be the duty of the commissioner in consultation with each enumerator to ascertain the kinds of schedules and the number of sheets of each that may be wanted. In villages and towns, for instance, a fewer number of schedules 3, 4, 5, 6, 7 and 8 will be required than of schedule 1, while in rural parts a comparatively fewer number of schedule 9 (Manufactures) will be required than in villages and towns. In the case of schedule 2 (Mortality) an estimate of the number of sheets required may be made on the basis of 20 deaths in the year to each 1,000 of the population.

**12. Directions for enumerators.** Care will be exercised by commissioners to so direct the enumerators that they will fully and clearly understand every detail of their duties,—(1) As regards the portion of country or unit of enumeration each one is to canvass; (2) As to the entries to be made in the several schedules, and (3) As to making returns to the commissioners of all schedules and papers when the canvass of the portion of country assigned to each enumerator is finished.

**13. Duties of commissioners.** One of the special duties of commissioners is to ascertain and define by written description for the guidance of each enumerator the boundaries of the territory allotted to him, so that no part of the Census district may be missed, or be taken by more than one enumerator.

**14. Starting point for enumeration.** The work of taking the Census should begin at some well established starting point, whether it is in a township or parish, or



in a city, town or village, and should be carried on continuously and regularly, whether it be one or more polling subdivisions or a tract of larger extent; and the Census of every township, parish, city, town or village must be finished before passing to the next one. See Instructions No. 16 and No. 67. In compiling the records into tables every township, parish, city, town and village will be kept apart.

**15. Records to be kept separate for township, parish, etc.** In a township, parish or other country district, where the houses are scattered, it is advisable to start on a road or highway at the border line of the subdivision and visit in succession every house or place until the other side of the area is reached, when the next road may be taken in the same way, and so on until the whole area assigned to the enumerator is covered, taking care to finish the Census of one farm or lot before proceeding to the next. See Instructions No. 32 and No. 33.

**16. Rural and village enumeration to be kept separate.** If an unincorporated village is included in the enumerator's district he should take the Census of it separately from the rural portion proper, but on the same schedule. A short line drawn across the left hand margin above the number of the first family and another below the number of the last family of the village as entered on the schedule, will be a sufficient mark of separation. But if the village have a distinct name it should be written along the left hand margin of the schedule, between the upper and lower lines, on each page until the enumeration of such village is completed. (See Sample Schedule, lines 17 to 34.) This separation will facilitate the tabulation of agricultural statistics, and it will have value as a record for historical use in tracing the origin and rise of future towns in the country. The Census of unincorporated villages however will be included as heretofore with the statistics of rural sections.

**17. Enumeration of cities, towns and villages.** In cities, towns and incorporated villages, where the land is usually laid out in blocks or squares bounded on four sides by streets, the enumerator should start at one corner of the block and proceed around and through it, entering every house or building in regular order, and collecting all the information called for in the schedules before proceeding to the next block or square, and should so continue until the whole of his subdistrict is finished.

**18. Separation of town and country.** If the enumerator's subdistrict is partly in an incorporated town or village and partly in the country, he should take the two portions separately as described in No. 16, and distinguish the portions so carefully that no mistake of mixing rural and urban statistics can be made in the tabulation work of the Census Office at Ottawa. See Instructions No. 66 and No. 67.

**19. Census of crops and live stock in cities, towns and villages.** Where grain, fruit and root crops are grown; and domestic animals are kept, and fruit trees, vines, small fruits, etc., are planted, in cities, towns and villages, the statistics of them (including values) should be taken as carefully as the statistics of crops and animals on farms; as also the area of land occupied and the number of barns and other buildings in use by the head of each family or household, or by any member of it.

**22. Complete particulars of information to be taken.** The head of every family or household (or whoever gives the information for it) should be asked particulars concerning all the schedules, in order that full and complete particulars may be gathered covering the whole scope of the Census for every part of the country.

**21. Census of produce, live stock, manufactures, etc., to be taken separately for any member of a family**

besides the Head who is on his own account an owner or producer. If any member of a family or household besides the head thereof is on his own behalf an owner, occupier or tenant of lands or buildings, or an owner of live stock, or a producer of crops, fruits, manufactures, minerals or other articles separate from the head of the family or household, a Census of all such articles shall be enumerated under his own name on all schedules except Schedules No. 1 and No. 2.

**22. Oath of office.** Every commissioner, enumerator or other person employed in the execution of the Census Act must take and subscribe an oath binding him to the faithful and exact discharge of his duties under the provisions of the Act, and in all respects as required by the forms and instructions issued by the Minister of Agriculture; and every such person who makes wilful default in any matter required of him by the Act or the instructions, or who wilfully makes a false declaration touching any such matter, is guilty of a misdemeanor.

**23. Secrecy of Census information provided for.** Every officer or other person employed in any capacity on Census work is required to keep inviolate the secrecy of the information gathered by the enumerators and entered on the schedules or forms. An enumerator is not permitted to show his schedules to any other person, nor to make or keep a copy of them, nor to answer any questions respecting their contents, directly or indirectly; and the same obligation of secrecy is imposed upon commissioners and other officers or employees of the outside service, as well as upon every officer, clerk or other employee of the Census Office at Ottawa. The facts and statistics of the Census may not be used except for statistical compilations, and positive assurance should be given on this point if a fear is entertained by any person that they may be used for taxation or any other object.

**24. Who may give information of the Census.** No result of the enumeration may be given to the public

in advance of the printed bulletins or reports except by the head officer of the Census acting under the authority and direction of the Minister of Agriculture.

**25. No employee can farm out his work.** It is not permitted to a commissioner, enumerator or other employee of the Census to engage a substitute or farm out his work to another. The position to which he is appointed must be filled by himself, and its duties must be performed by himself. Prompt and expeditious service is required from the time that the work is commenced until it is finished.

**26. Civility and expedition required of an enumerator.** It is the duty of an enumerator on entering a house to act with civility, to state his business in a few words, to ask the necessary questions, to make the proper entries, and to leave the premises as soon as his business has been transacted. His conduct must be judicious, and it is only when persons refuse to answer questions or to give the required information that legal proceedings may be taken against them.

**27. What the term Census Year means.** Unless otherwise specified in the detailed instructions, or in the schedules, the Census year shall be the year beginning June 1 1910 and ending May 31 1911 for all questions and subjects under schedules 1, 2, 3, 4, 5, 6 and 7, and the year beginning January 1 and ending December 31 1910 for all questions and subjects under schedules 8, 9, 10 and 11.

**28. When the work of the Census shall begin.** Unless otherwise instructed for particular localities, enumerators are required to begin the canvass of their respective districts on Thursday the first day of June, and to prosecute it continuously from day to day except Sundays until the work is completed.

**29. Day's work and daily earnings.** The day's work of Census officers, commissioners, enumerators and other

employees for the taking of the Census is not limited by hours of service unless otherwise specified, as payment is made upon a scale of rates and allowances. They are required to use all practicable expedition to complete the service in the shortest time consistent with accuracy, efficiency and fullness, and their daily earnings will depend on the amount of Census work completed each day.

**30. The Census Act.** The Census Act published with these Instructions (pp. 67 to 72, Appendix II) should be referred to for other duties of Census officers of the several classes, especially as provided in sections 16 and 17 of the Act; and also for the authority under which they may proceed to collect every particular of information called for in the schedules, as provided in sections 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 and 51 of the Act.

## **INSTRUCTIONS RELATING TO ALL SCHEDULES.**

**31. Preparation of schedules for enumerators.** The commissioner will fill in the blanks in the heading of at least one of each schedule with the name of the Province or Territory, the name of the electoral district, the number of the polling subdivision or other unit of enumeration, and the name of the city, town, village, township or parish in which the polling subdivision or unit of enumeration is situated, according as the blanks in each schedule heading requires; and he will furnish each enumerator with a written or printed copy of the boundaries of the area assigned to him, whether a polling subdivision or an area of greater or less extent. See Instruction No. 69.

**32. Boundaries of enumerator's territory.** The enumerator will study with great care the written description of the boundaries of the territory assigned to him as provided in Instructions 13 and 31, so that he may have a thorough knowledge of it. He should

make himself acquainted not only with the precise boundaries of his territory, but with every portion of it which may be rural or urban, so that farm lands may be distinctly separated from towns, villages and hamlets, or parts of such centres of population. He should be careful to set at rest any doubt that may arise as to boundaries between his own and adjoining enumeration territories in order to assure himself that no single house or portion of land is omitted from the enumeration, and that none is included which belongs to the territory of another enumerator.

33. Grouping of townships or parishes. In some sparsely settled regions several townships or parishes may be grouped to form one polling subdivision or unit of enumeration assigned to one enumerator, and where this occurs the name of each township or parish should be entered in the blank line. But in every such case the name of each township or parish should also be written by the enumerator on the left hand margin of the sheet as required in No. 16 of these Instructions in order that the Census of each may be kept separate and distinct.

34. In the case of united townships. Where two or more townships or parishes are united to form one municipality the same instruction should be followed for the purpose of future reference and comparison when each one of such townships or parishes may become organized as a distinct municipality.

35. Pagination of sheets. The number of each page will be entered consecutively on the sheets in the blanks left for it in the headings, and in the exact order in which they are filled as the work of enumeration progresses. The page number on the left and right hand sides of each sheet will be the same. (See Sample Schedule.) When a page is filled the enumerator will sign his name in the blank left for it in the heading. He should also enter after the word "Enumerator" the

day or days on which the sheet was filled, thus: June 2, or June 3-5, or as the case may be. See Instruction No. 70.

36. Clear and legible records. The enumerator is required to make all entries on the schedules in ink of good quality, and every name, word, figure or mark should be clear and legible. If a schedule cannot be read, or if the entries are made with a poor quality of ink, or in pencil, or if they are blurred or blotted, the work of the enumerator may be wholly wasted. The Census is intended to be a permanent record, and its schedules will be stored in the Archives of the Dominion. See Instruction No. 65.

37. Abbreviations. The names of the provinces and territories will be denoted as follows:

Alb. for Alberta.  
B.C. for British Columbia.  
Man. for Manitoba.  
N.B. for New Brunswick.  
N.S. for Nova Scotia.  
N.W.T. for Northwest Territories.  
O. for Ontario.  
P.E.I. for Prince Edward Island.  
Q. for Quebec.  
Sask. for Saskatchewan.  
Yuk. for Yukon.

Other contractions will be explained in the Instructions for the several schedules wherever the use of them appears to be required.

## **RATES AND ALLOWANCES FOR EMPLOYEES.**

38. Payment of commissioners. The commissioner of each Census district will be entitled to payment at a rate of one cent per name for each person enumerated in the population schedule for correspondence with departmental and staff officers, personal studies, instruction of enumerators, examination and correction of enumerators' reports and accounts, and making up

returns for transmission to the Minister of Agriculture according to the Book of Instructions; and for all other duties and to cover expenses of travel and charges of office he will be entitled to the **special allowance** mentioned at the time of his appointment.

**39. Expedition required of enumerators.** The day's work of a Census enumerator is not limited by hours of service, as payment is made upon a scale of rates and allowances. He is required to use all practical expedition to complete the service in the shortest time consistent with accuracy, efficiency and fullness, and his **daily earnings** will depend on the amount of Census work completed each day.

**40. Allowance for persons enumerated.** For every living person recorded in the population schedule (No. 1) the enumerator will be entitled to an allowance of **five cents**.

**41. Allowance for mortality and compensation.** For every death in Schedule No. 2, and for every disability and compensation in the same schedule, he will be entitled to **ten cents**. Every death record counts one, and every disability and compensation record counts one.

**42. Allowance for farms recorded.** For every farm of five acres and over in the agricultural and forestry schedules (No. 3 to No. 8 inclusive) he will be entitled to an allowance of **twenty-five cents**; and for lesser areas, providing a record is made of products with a value of not less than \$50 in the Census year, he will be entitled to an allowance of **fifteen cents** for a lot of one to less than five acres, and of **ten cents** for a lot of less than one acre.

**43. Allowance for factories.** For every factory or manufacturing establishment employing five persons on salary or wages during any part of the year, and producing not less than \$500 in value of goods or articles in the year (schedule No. 9), he will be entitled to **twenty-five cents** for each factory or establishment.



**44. Allowance for churches, etc.** For every church, Sunday school, college, public or private school, charitable institution and penal institution (Schedule No. 10) he will be entitled to an allowance of **twenty cents** for each one.

**45. Allowance for fisheries, etc.** For every record of fisheries or fishing plant with a product of \$500 or over in the Census year (Schedule No. 11) to be taken by officers or employees of the Department of Marine and Fisheries, a sum to be agreed upon between the Minister of Agriculture and the Minister of Marine and Fisheries.

**46. Allowance for dairy factories.** For every factory or plant producing butter, cheese, condensed milk or cream to a value of \$500 or over in the Census year (Schedule No. 12), he will be entitled to an allowance of **twenty-five cents** for each factory or plant recorded.

**47. Allowance for mines and quarries.** For every mine, quarry or works in operation in the Census year, and producing not less than \$500 in value of metal, ore, mineral, structural materials of stone and clay, fuel and light materials, etc., in the year (Schedule No. 13), he will be entitled to an allowance of **fifty cents** for each mine, quarry or works.

**48. Special allowances.** In Census subdistricts or regions of sparse population, remote from settlement and deficient in means of communication, the rates and allowances to enumerators shall be such as the Chief Officer, with the approval of the Minister, may direct; and the same rule shall also apply in subdistricts or regions where the service of an interpreter, or guide or other assistant to an enumerator may be required. But in no case shall an interpreter, or guide or other assistant to an enumerator be employed except with the written authority of the Chief Officer.

**49. Allowance for expenses.** In lieu of horse-hire and all other expenses, the following allowances will be made to enumerators in places exclusive of cities, towns

and incorporated villages, viz.: (1) In Ontario, Quebec and the Maritime provinces, **three dollars per one hundred names of persons enumerated in schedule No. 1.** (2) In Manitoba, Saskatchewan and Alberta, **four dollars per one hundred names of persons enumerated in Schedule No. 1,** excepting where the population of a township or parish is less than one hundred, when the allowance will be at a rate of **six dollars** per township or parish. (3) In British Columbia, an allowance of **twelve dollars per one hundred names of persons enumerated in Schedule No. 1.** But these allowances will not apply to subdistricts or regions provided for in the preceding instruction No. 48.

**50. Travelling expenses for enumerators.** Census enumerators called to receive instructions from Commissioners before commencing enumeration work will be entitled when on such duty to actual expenses of travel by railroad or other conveyance and to cost of living at hotels or other places from time of leaving home to return thereto, as shown by vouchers, and to an allowance of two dollars per day for time spent in receiving instructions as certified by the Commissioner.

### **INSTRUCTIONS FOR SCHEDULE No. 1.**

**51. Object of this schedule.** Schedule No. 1 is framed with the object of enumerating the population of the country by name. Every person whose habitual home or place of abode is in an enumerator's district on the first day of June 1911 is to be entered by name on the schedule, with the details of information asked for on the schedule carefully filled in according to instructions. See Instruction No. 5.

**52. Blank spaces of heading to be filled.** All the blank spaces at the head of each page must be filled in before entering any names thereon, with the name of the province, district number, sub-district number, enumeration district number, and the name and class to which the division belongs: as Wright township, Elmira town, Hamilton city (ward 4) or St. Joseph parish.

**53. Who are to be enumerated?** This is the most important question for enumerators to determine; therefore the rules and regulations should be carefully studied.

**54. Habitual home or place of abode.** The Census and Statistics Act provides that the population shall be enumerated under the *de jure* system. The literal meaning of the term *de jure* is "by right of law," "legally," or "rightfully," but the term has no legal meaning. For the purpose of a Census the home of any person shall mean the **habitual place of abode** of that person,—that is to say where the person usually sleeps or dwells,—where his fixed home is. See Instructions 5 and 64, and the "Absent-from-Home" Cards.

**55. Residents absent on Census day.** In every case where members of a family or a household are temporarily absent from their home or usual place of abode, their names and records should be entered on the schedules, the facts concerning them being obtained from their families, relatives or acquaintances, or other persons able to give the information.

**56. Domestic servants and such cases.** There is a probability that some persons may be counted in two places, and that others may not be counted at all, under the *de jure* system. A domestic servant, for example, may be reported at the home of her parents as a member of the family *de jure*, and she also may be reported as *de jure* of the family or household where she is employed; or if absent from her home for a comparatively long time, and in her present place of service for only a short time, she may be left out of the enumeration altogether. The same thing may occur in the case of farm labourers and employees in other callings. The enumerator is instructed to take all such persons where they are found at service,—but not at the family home.

**57. General rule.** It is not possible to lay down a rule applicable to every case; but generally a student at college, a sailor or fisherman at sea, a lumberman in the

forest, a commercial traveller on the road, inmates of hospitals and other like persons whose period of absence is more or less known, should be entered with the family, and the enumerator should always before finishing the enumeration of a family specifically ask the question whether there are any such absent members. But a son or daughter permanently located elsewhere should not be included with the family.

**58. Doubtful cases.** Where there is a doubt as to whether the absent member of the family or household is temporarily removed to another part of the Dominion, the enumerator should enter the complete record of such person on Schedule No. 1, and at the same time make a record in column 4 of present P.O. address.

**59. Persons not to be enumerated.** If the head of the family or household, or whoever gives the information, is in doubt concerning the intention of such persons to return, and if they be absent twelve months or more, they are not to be enumerated on Schedule No. 1, the presumption being that they have settled elsewhere. As a rule, therefore, the enumerator should not include with the family he is enumerating any of the following classes:

- (a) Persons visiting with this family;
- (b) Transient boarders or lodgers at hotels or elsewhere who have some other usual or permanent place of abode;
- (c) Persons who take their meals with this family, but lodge or sleep elsewhere;
- (d) Servants, apprentices or other persons employed in this family and working in the home or on the premises, but not sleeping there;
- (e) Students or children living or boarding with this family in order to attend a college or school, but whose home is elsewhere;
- (f) Any person who was formerly in this family but has since become the inmate of an asylum, almshouse,

home for the aged, reformatory or prison, or any other institution of a similar kind; or

(g) Members of this family who have been away from home for twelve months or more.

**60. Servants.** Servants, labourers or other employees who live with the family or sleep in the same house or on the premises should be enumerated with the family.

**61. Construction camps.** Members of railroad or other construction camps or of mining camps, which have a shifting population composed of persons with no fixed place of abode, should be enumerated where found.

**62. Prison inmates.** It is to be specially noted that in the case of prisons, penitentiaries, etc., the prisoners should be there enumerated however short the term of sentence. The name of the home address of such person (if in Canada) must be entered in column 4.

**63. Information must be furnished.** The heads of families, households and institutions are required to furnish the enumerator with all particulars regarding every person in the family, household or institution as called for in the schedules. But if the head of a family, household or institution cannot give information concerning boarders, lodgers or other inmates (including miners, men employed on construction work, etc.), and if such persons are out of reach when the enumerator calls, he shall leave with the head of the family or household one copy of special Form "A" for each such person, to be filled up by a date and hour required in a notice given thereon by the enumerator, and the names of all such persons and the information concerning them shall be entered by the enumerator in Schedule No. 1 under the name of the head of the family or household of which such persons are members. The enumerator will exercise great care to leave as many blank lines under the head of the family in Schedule No. 1 for the transcribing of this information as he leaves copies of Form "A" to be filled up by absentees of the family or household.

**64. Thorough canvass.** The enumerator should visit every occupied building or other place of abode in his district, and make sure before leaving it that he has taken all persons living therein. He should also make careful inquiry whether any members of the family are temporarily absent, and whether there are any boarders or lodgers or servants or any other persons in the same house who have not been recorded in his book. Nor should an enumerator take it for granted because a dwelling house or apartment is closed on the day of his visit that the place is unoccupied. He should by inquiry find out whether any one is living there. In an apartment house he should consult the janitor to make sure he has omitted no one. Neither should an enumerator take it for granted, because a building appears to be used for business purposes only, that no one lives or sleeps in it, but should satisfy himself by careful inquiries. See Instruction No. 54.

**65. General method of making the record.** Black ink should be used. Care should be taken to write legibly and not to blot the page. The work should be done carefully and the entry should be made in the proper column, so as to avoid erasing and interlining. **Ditto marks or any other marks to show repetition must not be used except as authorized in the instructions for entering names.** See Instruction No. 36.

**66. Separate enumeration of subdivisions of enumeration districts.** An enumerator's district may comprise two or more parts or subdivisions, such as:

(a) Two or more townships, districts, parishes or other divisions of an electoral district, or parts of such divisions;

(b) The whole or part of an incorporated city, town or village, and territory outside such incorporated place;

(c) Two or more wards of a city, town, or village, or parts thereof;

(d) Two or more incorporated towns or villages, or parts thereof.

**67. Complete one division before beginning another.** In all such cases the enumeration of one such division of an enumeration area should be completed before beginning the enumeration of another. **The entries for each subdivision should begin at the top of a new page of the population schedule;** and at the end of the entries of the population for that subdivision the enumerator should write, "Here ends the enumeration of.....," giving the name of the township, city, town, village, ward or other subdivision, as the case may be, and leave the remainder of the lines on that page blank. If an enumeration district contains the whole or part of an incorporated city, town or village, the enumeration of such incorporated place must be completed before beginning the enumeration of the remainder of the district.

**68. Unincorporated villages.** Read carefully Instruction No. 16.

#### **The Heading of the Schedule.**

**69. Fill out head-lines.** The enumerator will fill out the spaces at the top of each page of the schedule before entering any names on that page, with the name of the province, the district number, the subdistrict number, the enumeration district number, and in the last blank on the right hand side of the sheet he will state whether his enumeration area is part of a city, town, village, township or parish, and his own name. See Sample Schedule. The commissioner will be particularly careful that every enumerator under his direction thoroughly understands how to fill in the heading of the schedules properly. He is moreover required to have the enumerators fill the headings of some of their schedules with the proper designations for their enumeration area in his presence. See Instruction No. 31.

**70. Closing a day's work.** At the end of each day's work the enumerator will draw a line in the right hand margin of the schedule below the record for the last name

entered on that day and give the date thus: June 10. See Sample Schedule.

**71. Numbered in order of visitation.** In columns 1 and 2 the dwelling house and the family, household or institution will be numbered in the order of visitation, and as in the same house there may be one or more families or households the numbering under the two heads of the schedule will not necessarily correspond.

**72. Dwelling house.** Any structure which provides shelter for a human being is a house. It need not be a house in the usual sense of the word, but may be a room in a factory, a store or office building, a railway car, or the like.

**73. Apartment house.** An apartment house counts only as one house no matter how many entrances it may have or how many families it may contain, and it should be recorded by number only once in this column; and to provide against errors the enumerator will write opposite the record of the families living in it the words "Apartment House." See Sample Schedule.

**74. Tenement house.** A building with partition walls running through it from cellar to attic and making of each part what is usually known as a "whole house" and having a separate entrance to each part, counts for as many separate dwellings as there are separate front or principal entrances, but a two-apartment-house with one apartment over the other and a separate front door for each apartment counts only as one dwelling house.

**75. Numbering the dwelling houses.** The first dwelling house enumerated should be numbered as "1," the second as "2," and so on until the enumeration of the subdistrict is completed. The number should always be entered opposite the name of the first person enumerated in each dwelling house, and should not be repeated for other persons in the same family, or for other families if it be an apartment house. See Sample Schedule.



**76. Family, household or institution.** In column 2 the families or households should be numbered in the order in which they are enumerated, entering the number opposite the head of the family as shown in the Sample Schedule.

**77. Family.** In the restricted sense of the term a family consists of parents with sons and daughters in a living and housekeeping community, but for Census purposes it may include other relatives and servants, and every such community which has its housekeeping entirely to itself should be returned as a separate family.

**78. Household.** A household may include all persons in a housekeeping community, whether related by ties of blood or not, but usually with one of their number occupying the position of head. All the occupants and employees of a hotel or lodging house, if that is their usual place of abode, make up for Census purposes a single household. See Instruction No. 54.

**79. Institution.** An institution household includes such establishments as hospitals, poorhouses, asylums for the insane, prisons, penitentiaries, schools of learning, military barracks, homes for the aged, homes of refuge, etc. The officials, attendants, servants and inmates of an institution who live in the institution building or group of buildings form one family and must be recorded in the order mentioned, and the name of the institution is to be written in column 1. But where an officer or other employee does not live in the institution he will be enumerated with his family if he lives with them.

### **Residence and Personal Description.**

**80. Name of each person in family, household or institution.** The members of the family or household in column 3 are to be entered in the following order, namely: Head first, wife second, then sons and daughters in the order of their ages, and lastly relatives, servants,

boarders, lodgers or other persons living in the family or household. The persons in an institution may be described as officer, principal, inmate, patient, prisoner, pupil, etc.

**81. How to write names.** The last name or surname is to be written first, then the given name in full. Where the surname is the same as that of the person in the preceding line it should not be repeated. See Sample Schedule.

**82. Place of habitation.** The place of habitation, column 4, refers to the place of residence. In the case of a city, town or incorporated village, the enumerator will enter the number of the house and the name of the street, as 14 Bay street; and in the case of rural districts the name of the township, lot, parish or cadastral number: Provided, however, that in Manitoba, Saskatchewan and Alberta the location be designated by township, range and meridian, as T. 14, R. 9, W. 3. See Sample Schedule.

**83. Sex.** The sex in column 5 will be denoted by "M" for males and "F" for females.

**84. Relationship to head of family or household.** The head of the family or household in column 6, whether husband or father, widow or unmarried person of either sex, is to be designated by the word "Head," and the other members of the family as wife, father, mother, son, daughter, grandson, daughter-in-law, uncle, aunt, nephew, niece, partner, boarder, lodger, servant, etc., according to the relationship which the person bears to the head of the family. Persons in an institution may be designated as officer, inmate, patient, pupil, prisoner, etc., and in the case of the chief officer his title should be used, as Warden, Superintendent, Principal, etc.

**85. Conjugal condition.** The description in column 7 will be given by the use of the initial letters, "S" for single person, "M" for married, "W" for widowed (man

or woman), "D" for divorced and "L.S." for legally separated. Persons separated only as to bed and board will be described as married.

**86. Month of birth.** The month of birth of each person will be denoted in column 8 by writing the first syllable of the name of each month except in the case of May, June and July, which will be written in full.

**87. Year of birth.** Column 9 calls for the year of birth of each person.

**88. Age last birthday.** Make the entry for age at last birthday in column 10. The age of a person if over one year will be the age in completed years at the last birthday prior to June 1 1911, but in the case of a child not one year old on June 1 1911 the age should be given in completed months expressed as twelfths of a year. Thus, the age of a child one month old should be expressed as  $\frac{1}{12}$ , two months  $\frac{2}{12}$ , three months  $\frac{3}{12}$ , four months,  $\frac{4}{12}$ , etc. If a child is not a month old the age should be expressed in days, as 5 days, 10 days, as the case may be. The age of a child who is just one year old on June 2 or any other near date following June 1 1911 should be expressed as  $\frac{11}{12}$ , because that is its age in completed months on June 1st, the day of the Census. In the case of young children it is very important that the enumerator should obtain this information and carefully record it.

#### Citizenship, Nationality and Religion.

**89. Country or place of birth.** If the person was born in Canada the name of the province or territory in which born should be given in column 11. The names of the provinces and territories will be denoted by abbreviations. See Instruction No. 37.

**90. If born out of Canada.** If the person was born outside of Canada the enumerator will enter the name of

the country (not city, town or state) in which he or she was born.

**91. If born in British Islands.** Instead of Great Britain or British Isles, the particular country should be given, as England, Ireland, Scotland, Wales, Isle of Man, Channel Islands, Hebrides, Orkneys, Shetlands, etc.

**92. If born in Austria-Hungary.** In the case of persons born in the double kingdom of Austria-Hungary care should be taken to give the particular provinces, as Austria, Tyrol, Bohemia, Moravia, Silesia, Galicia, Bukovina, Dalmatia, Hungary, Transylvania, Croatia, Slavonia, etc.

**93. If born in Poland, Lithuania or Finland.** In the case of persons who say they were born in Poland, which is no longer an independent country, inquiry should be made whether the birthplace was in what is now known as German Poland, or Austrian Poland, or Russian Poland, and the answer should be written accordingly as Germany (Pol.), Austria (Pol.), or Russia (Pol.). Similarly for persons born in what was formerly Lithuania, the answer should be written Russia (Lith.) or Germany (Lith.), and not simply Russia or Germany as the case may be. "Finland" and not "Russia" should be written for a person born in Finland.

**94. If born in Turkey.** If the birthplace given is Turkey, the enumerator should ask whether European or Asiatic Turkey, and write Turkey (E.) or Turkey (A.) accordingly.

**95. Language not evidence of birthplace.** The language spoken should not be relied upon to determine birthplace. This is especially true of the German language, for over one-third of the Austrians and nearly three-fourths of the Swiss speak German.

**96. If born at sea.** If the person was born "at sea" his birthplace should be so recorded.

**97. Write birthplace in full.** To prevent errors and to facilitate the work of compilation in the Census Office, the names of the place of birth of persons born out of Canada must be written in full.

**98. Year of immigration to Canada.** This question, in column 12, applies to all persons, irrespective of age or sex, who were born outside of Canada, and also to Canadian born persons who had formerly become domiciled in a foreign country but have returned to their native soil. For those of foreign birth the year of their first entry into Canada should be given, and for those of Canadian birth the year of their returning home to remain permanently should be given.

**99. Year of naturalization if formerly an alien.** This question, in column 13, applies only to persons 21 years old and over who were born in some other country than the United Kingdom or any of its dependencies. It does not apply to foreign-born persons under 21 years of age, or to persons born in any part of the British Empire. If a person has applied for papers but has not yet reached the full status of citizenship, the fact should be indicated by writing the letters "pa" for papers.

**100. Racial or tribal origin.** The racial or tribal origin, column 14, is usually traced through the father, as in English, Scotch, Irish, Welsh, French, German, Italian, Danish, Swedish, Norwegian, Bohemian, Ruthenian, Bukovinian, Galician, Bulgarian, Chinese, Japanese, Polish, Jewish, etc. A person whose father is English but whose mother is Scotch, Irish, French or other race will be ranked as English, and so with any of the others. In the case of Indians the origin is traced through the mother, and names of their tribes should be given, as "Chippewa," "Cree," etc. The children begotten of marriages between white and black or yellow races will be classed as Negro or Mongolian, (Chinese or Japanese) as the case may be.

**101. Nationality.** It is proper to use Canadian in

column 15 as descriptive of every person whose home is in the country and who has acquired rights of citizenship in it. A person who was born in the United States, or France, or Germany or other foreign country, but whose home is in Canada and who is a naturalized citizen, **should be entered as "Canadian"**; so also should a person born in the United Kingdom or any of its colonies whose residence in Canada is not merely temporary. An alien person will be classed by nationality according to the country of birth, or the country to which he or she professes to owe allegiance.

**102. Religion.** In column 16 the religion of each person will be entered according as he or she professes, specifying the denomination, sect or community to which the person belongs or adheres, or which he or she favours. If the sons or daughters belong to, or adhere to, or favour another denomination, or profess a different religious belief to that of their parents or either of them, the fact should be so recorded. The information regarding the religious belief of every person of mature years enumerated in column 3 must be written out in full,—abbreviations must not be used.

### **Profession, Occupation, Trade or Means of Living.**

**103. Chief occupation or trade.** Chief or principal occupation or means of living will be entered in column 17, and in column 18 the employment or occupation by which the person for whom the entry is being made supplements the earnings obtained from the chief or regular employment. **An entry should be made in this column for every person of ten years and over.** The record in column 17 should be either (1) the word or words which most accurately indicate the particular kind of work done by which the individual earns money or money equivalent, — as "physician," "carpenter," "farmer," "stenographer," "nurse," etc.; or (2) "income;" or (3) if no occupation the entry will be "none."

**104. Income.** For every person who does not follow a specific occupation but has an independent income, as from investments, pensions, superannuation, etc., the fact should be noted by writing the word "income" in column 17; and the entry "none" should be made for all persons ten years old and over who follow no occupation and who do not live on income.

**105. Persons retired.** Persons who on account of old age, permanent physical disability or otherwise are no longer following a gainful occupation should not be reported as of the occupation formerly followed. If living on their own income the entry should be "income," but if they are supported gratuitously by other persons or institutions the entry in this column should be "none."

**106. Exceptions.** Farmers or business men who have retired from active service but who still control an interest in the farm or enterprise in which formerly engaged are to be returned as under the name of the occupation, business or trade from which their living is obtained and the entry will be made thus: "Farmer r." for farmer retired, and "Grocer r." for grocer retired, or as the case may be.

**107. Persons temporarily unemployed.** Persons who are out of employment when visited by the enumerator may state that they have no occupation, when the fact is that they usually have an occupation but happen to be idle or unemployed at the time of the visit. In such cases the occupation followed by the person when employed should be obtained and recorded.

**108. Farm workers.** A person in charge of a farm should be returned as a **farmer**, whether he owns it or operates it as a tenant, renter or cropper; but a person who manages a farm for some one else for wages or salary should be reported as farm manager or farm overseer; and a person who works on a farm for some one else, but not as manager, tenant or cropper, should be reported as farm labourer.

**109. Women doing housework.** In the case of a woman doing housework in her own home, without salary or wages, and having no other employment, the entry in column 17 should be "none." But a woman working at **housework for wages** should be returned in column 17 as housekeeper, servant, cook, chambermaid, etc., as the case may be; and the entry in column 22 should state the kind of place where she works, as private family, hotel, or boarding house. Or if a woman, in addition to doing housework in her own home, regularly earns money by some other occupation, whether pursued in her own home or outside, the kind of occupation should be stated in column 17 and the place where employed in column 22. For instance, a woman who regularly takes in washing should be reported as laundress or washerwoman in column 17, and the entry "at home" should be made in column 22.

**110. Children working for parents.** Children of ten years of age and over who work for their parents at home at general household work, or on the farm, or at any other work or chores, when attending school, should not be recorded as having an occupation. Those, however, who spend the major portion of their time at home, and who materially assist their parents in the performance of work other than household duties, should be reported as of the occupation in which their time is employed.

**111. General or indefinite terms not to be used.** The kind or class of occupation must be stated precisely in column 17, and the place where the person is employed, as "farm," "woollen factory," "cotton factory," "mine," etc., will be carefully recorded in column 22. The occupation or trade of any person should not be described in column 17 by such indefinite terms as "manufacturer," "merchant," "cotton mill employee," "labourer," "miner," "manager," etc. A worker in a mine may be described in column 17 by his precise designation as miner, labourer, driver, foreman, driller,



etc., but unless the kind or class of mine in which he operates is stated in column 22 the record will be useless for compilation into statistical tables. See Sample Schedule.

**112. Mechanic.** The word "mechanic" should be avoided in all cases, and the exact occupation given, as carpenter, blacksmith, painter, etc. Generally the term means one who has the art of using tools in shaping wood, metal, etc., as a handicraftsman or artisan; but this is not the sense in which it is to be understood in taking a census of the trade or occupation of the people. Specify the trade by its particular name in common use.

**113. Agent.** The different kinds of "agents" should be carefully distinguished by stating in column 22 the line of business followed. See Sample Schedule.

**114. Retail or wholesale merchants.** The enumerator will distinguish carefully between retail and wholesale merchants; the kind or class will be entered in column 17 as retail or wholesale, and the kind of business, as dry goods, groceries, hardware, etc., will be entered in column 22.

**115. Clerk.** The use of the word "clerk" should be avoided whenever a more definite occupation can be named. Thus a person in a store who is engaged in selling goods should be recorded as a "salesman" or a "saleswoman." A stenographer, typewriter, accountant, bookkeeper, cashier, etc., should be reported as such, and not as clerk.

**116. Illustrations of occupations.** The following examples will illustrate the method of returning some of the common occupations (column 17) and places of employment or industry (column 22); these will also suggest to enumerators the distinctions which they are to make

in the nearly two thousand other classes of occupation:

Column 17.	Column 22.	Column 17.	Column 22.
labourer	farm	miner	copper
labourer	street	miner	silver
labourer	odd jobs	miner	gold (placer)
labourer	garden	miner	gold (quartz)
labourer	nursery	mucker	coal
labourer	railroad	messenger	bank
labourer	ditching	messenger	express company
labourer	wharf	salesman	bicycles
labourer	gold mine	salesman	furs
labourer	coal mine	salesman	groceries
labourer	lead mine	salesman	dry goods
labourer	iron mine	inspector	bank
labourer	gravel pit	inspector	gas
labourer	stone quarry	inspector	school
labourer	cotton mill	stenographer	government
warper	cotton mill	stenographer	municipal
weaver	cotton mill	stamper	woolen mill
folder	cotton mill	carver	piano factory
doffer	cotton mill	carver	furniture
spinner	cotton mill	engineer	locomotive
manager	boarding house	engineer	lumber mill
manager	bank	engineer	steamboat
manager	flour mill	engineer	mechanical
manager	piano factory	engineer	electrical
cook	hotel	spinner	woolen mill
cook	private family	president	life insurance co.
superintendent	cotton factory	president.	fire insurance co.
superintendent	dry goods store	president	bank
superintendent	insurance	blacksmith	general
miner	coal	blacksmith	carriage factory
miner	lead	blacksmith	car shop

**117. Employer.** If persons, in column 19, such as mill owners, store keepers, manufacturers, large farmers, etc., employ helpers other than domestic servants in their own business they are to be classed as employers, and the entry "emp." (for employer) made in this column. The term "employer" does not include managers, superintendents, foremen, agents or other persons who may engage help to carry on a business, but who are conducting the enterprise for some other person than themselves. All such persons should be returned as employees, for while any one of these may employ persons, none of them does so in transacting his own business. Thus no indi-

vidual working for a corporation, either as an officer or otherwise, should be returned as an employer.

**118. Employee.** A person who works for salary or wages (column 20), whether he be the general manager of a bank, railway or manufacturing establishment or only a day labourer, is an employee, and should be so recorded, and the entry "W" for (wage-earner) made in this column. The term employee does not include such persons as lawyers, doctors and others who work for fees, and who in their work are not subject to the control and direction of those whom they serve. A domestic servant should always be returned as an employee, although the person employing a domestic servant may not always be returned as an employer.

**119. Working on own account.** Persons who are employed in gainful occupations and who are neither employers nor employees are considered to be working on their own account, and the entry "O.A." for (own account) made in column 21. Such persons as farmers, physicians, lawyers, small storekeepers, country blacksmiths, etc., who employ no helpers,—in short, independent workers who neither receive pay, salaries nor regular wages—are to be classed as **working on own account**. Dressmakers, washerwomen, laundresses or other persons of similar occupations who work out by the day are **employees**, but if they perform the work in their own home or shop they are to be classed as working on own account unless they employ helpers, in which case they are to be returned as employers.

**120. Domestic gainful and non-gainful occupations.** If married women or other female dependents or children of ten years or over carry on a gainful or wage-earning occupation in any capacity, the kind of occupation will be given, and they will be classed as employers or employees as the case may be; but if they are only carrying on domestic affairs in a household without wages they are not to be classed as having any occupation.

**121. Piece-work at home.** A person doing piece-work at home will be entered in column 17 according to the occupation, whether employed under contract or agreement with a manufacturer or other employer of labour or as help to the person so employed, and will be classed in column 20 as an **employee**.

**122. Wage earners.** Entries under the heading of wage earners will be made in columns 22 to 29 inclusive for every person named in column 3 whose occupation or trade is recorded in column 17 and who is classed in column 20 as an **employee**.

**123. Place or occupation.** Column 22 asks where the person whose occupation or trade is denoted in column 17 is employed. For example, if the person named in column 3 is described in column 17 as a labourer, then in this column the class or kind of work he does must be given, as "odd jobs," "street work," "garden," "railway," "sawmill," "stone quarry," etc., and similarly for every person whose occupation or trade is specified in column 17.

**124. Time employed.** The entry in column 23 will show how many weeks of the calendar year 1910 the person was employed at his chief occupation or trade, and in column 24 the number of weeks employed at other than chief occupation or trade. Entry should be made in column 24 only when there has been an entry made in column 18.

**125. Working hours per week.** In column 25 will be entered the number of working hours per week employed at chief occupation, and in column 26 the number of hours employed at other work than chief occupation or trade.

**126. Earnings.** In column 27 the total earnings per week at chief occupation or trade will be recorded, and in column 28 the total earnings per week from other than chief occupation or trade. The earnings recorded in column 28 may be regarded as **extra earnings**.

**127. Wages per hour.** Generally in the building and mechanical trades the wages are fixed according to a schedule of rates per hour. For persons so employed the enumerator will enter in column 29 the rate of pay per hour received by such persons for their services.

**128. Insurance held at date.** If any person, male or female, carries insurance upon his or her life, whether in an "old line company," "an assessment company" or "fraternal organization," the total value of the policies in force at June 1 1911 will be entered in column 30, and in column 31 the amount of insurance carried against accident or sickness should be recorded. In column 32 the total cost per year of the insurance represented in columns 30 and 31 for the twelve months immediately preceding the date of the Census, namely June 1 1911, will be entered.

### **Education and Language.**

**129.** Columns 33 to 37 relate to the education and language of each person named in column 3 of the age of five years and over.

**130. Months at school in 1910.** This question refers to persons of school age—which may be taken as those over 5 and under 21 years. If the person has attended a school or college or other institution of learning during the calendar year 1910, the time will be indicated by writing the number of months; but if the person has not attended school the space in column 33 will be left blank.

**131. Can read.** If the person can read in any language the question will be answered in column 34 by writing "yes," and by "no" if unable to read.

**132. Can write.** If the person can write in any language the question will be answered in column 35 by "yes," and by "no" if unable to write.

**133. Language commonly spoken.** This question in column 36 applies to every person enumerated of the age of five years and over. For a person who speaks English only, the entry will be "E" for English; for a person who speaks French only the entry will be "F" for French; and for a person who speaks English and French and whose **mother tongue** is either of these languages the entry will be "E" and "F" respectively. But for foreign-born persons whose mother tongue is neither English nor French and who have acquired either or both of these languages, the name of the language of origin or race, if spoken, will be written out in full on the line and the initial letter "E" for English or "F" for French, as the case may be, will be entered in the space above the line. For example, if the person was born in Russia and his mother tongue is Russian, the entry will be made thus:  $\frac{E}{\text{Russian}}$  or  $\frac{F}{\text{Russian,}}$  or  $\frac{E \text{ and } F}{\text{Russian,}}$  and similarly for every foreign-born person whose mother tongue is neither of the official languages of the Dominion, namely English and French. If neither English nor French has been learned, the name of the language spoken must be written. See Sample Schedule. The enumerator should not take it for granted that either the place of birth or the racial origin of the foreign-born determines the language spoken, but should by diligent inquiry in every case obtain the information.

**134. List of languages.** The following is a list of the languages other than English or French likely to be spoken in Canada. The enumerator should avoid giving other names when one given in this list can be applied to the language spoken:

Armenian	Gaelic	Slovak
Bohemian	Japanese	Slovenian or Wendish
Bulgarian	Lithuanian	Spanish
Chinese	Magyar	Swedish
Danish	Norwegian	Syrian
Dutch	Polish	Turkish
Finnish	Rumanian	Welsh
German	Russian	Yiddish or Jewish
Greek	Ruthenian	

**135. Cost of education.** In column 37 will be entered the cost of education for the calendar year 1910 for every person over 16 years of age, whether at high school, collegiate institute, college, seminary, university, or other place of higher learning.

**136. Respect for the sensitiveness of relatives.** The enumerator is specially enjoined to use great care and tact in obtaining the answers to the last four questions—columns 38 to 41. People as a rule are sensitive as to the existence in their family of infirm persons, especially those designated in columns 40 and 41. Usually idiots and nearly always the insane are cared for in “homes” or “institutions.” There are but few cases in which the enumerator cannot from personal knowledge or previous inquiry gain the information, and so prevent him unnecessarily wounding the sensibilities of parents or others by personal interrogations.

**137. Age of person when infirmity appeared.** It is not necessary that the degree of infirmity should be absolute or total, but that it should be so sufficiently marked in any one of the classes as to have reached the stage of incapacity. The answers to each of these questions will be given by entering the age at which the person became incapacitated because of the infirmity. In all other cases the spaces will be left blank. If the infirmity is born with one, or dates from childhood, the entry will be made by writing the word “child” for childhood. See Sample Schedule. Persons who are deaf but not dumb are not to be reported on this schedule.

#### **SPECIAL POPULATION FORM A.**

**138.** No. 63 of these instructions requires the heads of families, households and institutions to furnish the enumerator with all particulars regarding every person in the family, household or institution, as called for in the schedules. It may happen however in the case of

boarders, lodgers and others that the head of the family, household or institution is unable owing to their temporary absence to give the details of information regarding such persons at the time when the enumerator calls, and to provide for such cases Special Form A has been prepared. It is an individual form, similar in every particular to schedule No. 1, and one copy of it will be left by the enumerator with the head of the family, household or institution for each such person, to be filled up by a date and hour marked thereon by the enumerator, and to be collected by him and entered in its proper place in schedule No. 1.

**139.** Section 46 of the Census and Statistics Act provides that every person who wilfully, or without lawful excuse, refuses or neglects to fill up, to the best of his knowledge and belief, any schedule which he has been required to fill up by any enumerator or other person employed in the execution of this Act, or refuses or neglects to sign and deliver up or otherwise return the same when and as required, or makes, signs, delivers or returns, or causes to be made, signed, delivered or returned, any wilfully false answer or statement as to any matter specified in such schedule, shall incur a penalty not exceeding one hundred dollars and not less than ten dollars.

## **INSTRUCTIONS FOR SCHEDULE No. 2.**

**140. Mortality, Disability and Compensation.** In this schedule will be entered the record of all persons who have died in the enumerator's subdivision or enumeration area during the twelve months ended at midnight of May 31 1911; and also the record of all persons who have suffered loss or injury by accident and the amount of compensation received therefor, whether from employer or insurance company.

**141. References.** In column 1 will be entered the page and in column 2 the line of schedule No. 1 on which



occurs the name of the head of the family, household or institution of which the deceased or disabled person was a member, and from whom the information regarding the deceased is to be obtained.

**142. How to procure information.** The information in reference to disability and compensation should be procured if possible from the person injured or disabled, and, failing him, from the person who furnished the personal record of such person for schedule No. 1.

**143. Personal description.** The entries in columns 3 to 8 will be made according to Instructions 80 to 88 inclusive.

**144. Country or place of birth.** Make the entries in column 9 according to Instructions 89 to 97 inclusive.

**145. Origin.** Racial or tribal origin will be entered in column 10 according to Instruction 100.

**146. Religion.** This information will be entered in column 11 according to Instruction 102.

**147. Occupation.** The entry in column 12 will be made according to Instructions 103 to 116. But as there is no column provided in this schedule for "place where employed" the information will be entered by writing the occupation on the line and the place of employment or industry in the space above.

### **Mortality.**

**148. Month of death.** It is important that the month of death should be carefully stated in column 13. The enumerator will therefore be specific in his inquiries and write the month of death plainly.

**149. Disease or cause of death.** The head of the family, household or institution or other person who furnishes the information concerning the deceased,

should be required to give the cause of death as stated by the attending physician, or according to the statement made in the burial certificate if such has been obtained. In the absence of either of these sources of information the enumerator will endeavour to secure the best possible information and enter the same in column 14,—following the Bertillon or International names of diseases printed on pp. 64 to 66 of this Book of Instructions. See Instruction No. 8.

**150. Attending physician.** It is very important that the name and post office address of the attending physician should be carefully ascertained and plainly written in columns 15 and 16.

### **Disability and Compensation.**

**151. Particulars of record.** For the first time in the history of Census taking in Canada statistics will be collected relative to accidents during the Census year to employees, whether in factory, mine, stone quarry, railway or other place of employment; the cause of accident; period of disability; loss of earnings and compensation received from employer for injury and loss of time, whether voluntarily or as a result of legislation; also compensation received from insurance companies, whether by the beneficiary or by the person injured.

**152. Nature and cause of accident.** The entry in column 18 will indicate the nature of the loss or injury sustained, such as "left arm," "right hand," "left leg," etc., and in column 19 the cause of the accident, such as "railway collision," "train derailed," "caught in machinery," "gas poisoning," "asphyxiation," etc. See sample schedule No. 2.

**153. Weeks of disability in Census year.** In column 20 the enumerator will enter the number of weeks of time the person lost from his employment through sickness, and in column 21 the number of weeks of time of enforced idleness due to accident.

**154. Loss of salary or other earnings in Census year.** The entry in columns 22 and 23 will show for every person for whom entry was made in either column 20 or 21 the amount of salary or earnings actually lost through sickness and accident respectively.

**155. Voluntary allowance by employer.** The entry in column 24 will show the voluntary allowance in money made to the employee by his employer in the twelve months ended May 31 1911 for loss of salary or earnings through sickness or from accident sustained while in the performance of regular duties.

**156. Compensation by employer under statute in census year.** The enumerator will record in column 25 the amount of compensation received by the beneficiary in accordance with legislative enactments from the employer for loss of life of the employee whilst pursuing his regular work; and in column 26 the amount recovered on account of injury resulting from accident by the employee himself as a consequence of legislation governing the relations of employer and employee in the industry or business in which the injured was engaged.

**157. Compensation by insurance in census year.** The entry in column 27 will be for all kinds of life insurance, whether "Old line," "Fraternal," "Co-operative" or "Industrial" insurance; and the record will show the total amount of insurance or benefits received by the beneficiary of the employee whose death resulted from accident while engaged at his regular work; and in column 28 the total amount received by the employee in person from a benefit society or accident insurance company for loss of salary or earnings through sickness or accident.

## **SCHEDULES OF BUILDINGS AND AGRICULTURE.**

**158. Schedules 3 to 8 inclusive** relate to dwelling houses and buildings of every class in cities, towns, villages and country places, and the general subjects of

agriculture, and the records and statistics are for the years 1910 and 1911 as denoted by the headings of the columns.

### **Houses, Buildings and Fruit, Schedule No. 3.**

**159. Schedule No. 3** will contain the information relative to owners and occupiers of lands, dwellings and other buildings, acres of occupied lands, number and kinds of fruit trees and their products, maple sugar, maple syrup and ice stored.

**160. References.** In columns 1 and 2 shall be entered the numbers of the page and line respectively in which the individual is recorded in Schedule No. 1 for the purpose of his identification.

**161. Occupant.** The entry in column 3 shall be the name of the head of the family, or occupant of the house or land, whether he be owner, tenant, manager or other employee as the case may be.

**162. Post office address.** Column 4 shall contain the Post Office address of the person entered in column 3 as called for by the heading, and will enable the Census Office to communicate with him for any further information that may be required, if for any cause the enumerator has failed to take a full or correct record.

**163. Class of holding.** The entry in column 5 shall be the class of holding, whether the occupier of the land enumerated is the owner of it, or whether he occupies it as a tenant, or manager for the owner, or working it on shares. The entries in this column will be: "owner," "tenant," "occupant," "manager," "on shares," or as the case may be.

### **Dwelling Houses and Buildings.**

**164. Materials of house.** Specify in column 6 the class of house occupied by the family enumerated. State whether the house is constructed of stone, brick or wood, etc., and the number of stories to the house. Thus

the entry "2½s.," would signify a two and a half story stone house; "1½b.," would signify a one and a half story brick house; "3w.," a three story wooden house, and so on. The initials "b.v." will indicate brick veneered; "p.l." plastered with lime mortar (on the exterior) "p.c." plastered with cement mortar. In the houses constructed of cement blocks or of concrete, the abbreviation "con.," shall be used. In each case enter the figure indicating the number of stories to the building, etc.

**165. Vacant houses, column 7.** In cities, towns, and villages, where unoccupied houses are most usually found and where as a rule every house has a designating street and number, the enumerator, after he has ascertained by careful inquiry that no person lives therein, will enter the figure "1" to represent every such separate unoccupied dwelling house, and give in column 4, as required by the heading, its street and number and in column 3 the name of the owner, if known, with or without reference to Schedule No. 1; in columns 1 and 2 the reference will be to Schedule No. 1 if the owner has been enumerated therein. In country districts the record of vacant houses will be entered with the information concerning the farm on which they are located.

**166. Houses in construction.** As the increase in population and the material prosperity of the country are fairly indicated by the number of dwelling houses in course of construction, the enumerator is specially requested to enter them in column 8, and in accordance with Instruction No. 164.

**167. Rooms in house.** In column 9 enter the number of rooms which each inhabited house contains.

**168. Farm buildings.** In column 10 enter the number of barns, stables and other farm buildings collectively.

**169. Buildings for business purposes.** In column 11 enter the number of buildings for business purposes, such as stores, warehouses and shops of all kinds.

**170. Silos and cold storage.** The entry in column 12 will show the number of silos for the storage of ensilage, and also the number of cold storage plants or buildings. The entry for silos will be made by writing the word in full followed by the number, thus: "silo, 1;" "silos, 2;" and so on according to the number of separate silos occupied by the person. In the case of cold storage buildings, if the refrigerant used is natural ice, the entry will be "ice, 1;" "ice, 2;" as the case may be. If the mechanical method of refrigeration is used the entry will be made thus: "Mec., 1;" "Mec., 2;" and so on according to the number of separate plants. As the same person may have both silos and cold storage plants write the information regarding silos on the line and that regarding cold storage buildings on the space above.

### Occupied Land.

**171. Occupied land.** The information asked for in columns 13 to 25 has reference only to the occupied land situated within the confines of the Census enumeration district assigned to the enumerator on June 1 1911, except where specified in the heading. It does not refer to land held or occupied outside of the enumerator's district. The area of such land will be recorded in column 51 of this schedule and its value in column 39 of Schedule No. 7, and its agricultural statistics will be taken by the enumerator within whose district it lies.

**172. Total acres occupied.** Column 13 shall contain the number of acres of land actually occupied for agricultural purposes. If the information is given in "arpents" the enumerator will note that fact by writing the word "arpent" above the figures denoting the area; and whether the acre or the arpent is used in this column the entry in the other agricultural schedules which relate to this person must be made in the same measure which is here used. See Instruction No. 193.

**173. Acres owned.** The entry in column 14 will show what part, if any, of the land occupied is owned.

**174. Acres leased or rented.** The entry in column 15 will show what part, if any, of the occupied land is leased or rented, or otherwise held. The record of all agricultural lands not operated by the owner is to be entered in this column. The total of columns 14 and 15 should equal the area entered in column 13.

**175. Acres improved.** In column 16 "improved land" for Census purposes shall mean land—whether the bush or forest lands of Eastern Canada or the prairie lands of the Northwest provinces—which has been brought under cultivation and has been cropped and is fitted for producing crops.

**176. Acres unimproved.** Column 17 shall contain the number of acres of occupied land not included in column 16, and the total of columns 16 and 17 should equal the area entered in column 13.

**177. Natural forest or unbroken prairie.** Enter in column 18 the number of acres of natural forest or woodland; also the number of acres of unbroken prairie, whether used as pasture or otherwise. Signify the difference between forest and prairie lands thus: "f50" will indicate 50 acres of forest land; "p60" will mean 60 acres of prairie.

**178. Marsh or waste land.** In column 19 enter the number of acres of all wild, waste and marsh land, whether pastured or not. This entry shall include all land not wood land, that is incapable of being tilled by reason of its surface conditions, such as hills, streams, ponds, swamps, rocks, etc.

**179. Improved pasture land.** Column 20 shall contain the number of acres of improved land which is in pasture on June 1 1911; that is to say, land which under a proper system of rotation has produced a crop, is now under pasture, and may again produce a crop.

**180. Summer fallow.** The entry in column 21 will be the number of acres of land summer fallowed in 1910.

Summer fallowed land may be described generally as land which was ploughed and harrowed or otherwise tilled in the spring or early summer and left unseeded to become mellow or to rest. It is generally followed where fall wheat is a staple crop.

**181. Orchard and nursery.** The entry in column 22 will be the number of acres of orchard and nursery.

**182. Acres of vegetables.** The entry in column 23 will be the number of acres of all kinds of vegetables whether grown in the garden for household use or grown in the fields for market which are not provided for in columns 3 to 23 and 44 to 51 of Schedule No. 5.

**183. Acres of vineyards.** The entry in column 24 shall contain the number of acres in vineyards.

**184. Acres in small fruits.** The entry in column 25 shall contain the number of acres in small fruits.

**185. Fruit trees and their products.** The entries in columns 26 to 43 inclusive refer to **cultivated fruit trees only, and must not include the records of wild fruit trees either by number or production.** The number of trees of the two classes—bearing and non-bearing—are to be given for 1911, and the production in bushels for the year 1910.

**186. Grapes and small fruits.** The entries in columns 44 to 47 inclusive will give the production of grapes in pounds, of strawberries in boxes, of currants and gooseberries in quarts, and of other cultivated small fruits, such as raspberries, thimble berries, etc., in boxes. **Quantities of wild fruit gathered must not be taken.**

**187. Maple sugar.** The entry in column 48 will be the number of pounds of maple sugar made in the spring of 1911.

**188. Maple syrup.** The entry in column 49 will be the number of gallons, imperial measure, of maple syrup



made in the spring of 1911. An imperial gallon of standard syrup weighs 11 pounds.

**189. Natural ice harvested.** In column 50 the entry will be the number of tons of natural ice cut and stored during the winter of 1910-11.

**190. Land owned outside the enumerator's district.** The entry in column 51 will show the total number of acres of land owned by the person outside of the enumerator's district.

#### Field Crops in Schedule No. 4.

**191.** The enumerator will enter in Schedule No. 4 the information relative to field crops harvested in the year 1910. A simple statement of the area, production, and value of each crop as indicated by the headings of the columns is all that is required.

**192. References.** The entry in columns 1 and 2 will be the page and line on which the name of the owner, tenant or occupant is entered in schedule No. 3. **The reference is not to columns 1 and 2 of Schedule No. 3.**

**193. Acres.** The enumerator will carefully mark the entries in which the information is given in arpents thus  $\frac{\text{arp.}}{4}$  or as the case may be. See also Instruction No. 172.

**194. Bushels.** The production in every case must be given in bushels or tons of legal or standard weights. The weight in pounds of a standard bushel of wheat is 60, barley 48, oats 34, rye 56, corn shelled 56 and in cob 70, buckwheat 48, beans and peas 60, flax 56, mixed grains 45, potatoes and turnips 60 lb. The ton weighs 2,000 pounds.

**195. Forage crops.** Under the heading of "Other Forage Crops" the entry will be made for any sown crop which is cut green and fed during summer, or cured

and housed for winter feeding. Second growth of clover or other grasses which may be cut and fed or grazed are not to be considered as a forage crop.

### **Field Crops in Schedule No. 5.**

**196.** This schedule up to and including column 29 is a continuation of Schedule No. 4. Make the same entries in columns No. 1 and 2 as were made in the same columns in the previous schedule, that is, to refer to Schedule No. 3.

**197. Acres of field crops for the harvest 1911.** In columns 30 to 51 of this schedule enter the number of acres of grain and other field crops for the harvest year 1911. Areas only are required.

### **Animals and Animal Products in Schedule No. 6.**

**198.** This schedule shall contain the information relative to animals and animal products. In columns 1 and 2 repeat the entries made in the same columns in Schedules 4 and 5.

**199. Live stock in 1911.** The entries in columns 3 to 13 inclusive shall be the number of animals, including pure bred animals, and hives of bees (as indicated by the headings) which are on the farm on June 1 1911.

**200. Live stock sold in 1910.** Columns 14 to 19 inclusive shall contain the number of animals sold during the calendar year 1910.

**201. Animal products in 1910.** Columns 20 to 27 inclusive shall contain a record of animal products for the calendar year 1910 as indicated by the headings of the columns. The total milk produced on the farm will be entered in pounds. **An imperial gallon of milk weighs 10 pounds.** Home-made butter and cheese has reference only to that produced on the farm, and must not include the product of factories.

**202. Pure bred animals.** The record in columns 28 to 35 inclusive shall be the name of the breed and the number of purebred animals, as asked for in the headings. The entry in each case shall include the animals by name of breed and number which are registered or are eligible for registration on June 1 1911. The number of pure bred animals must be counted in the totals of live stock entered in columns 3 to 8 of the schedule.

**Farm and Urban Values in Schedule No. 7.**

**203.** This schedule shall contain the values of farm lands owned, buildings, rent of land, farm implements, fruits, vegetables and live stock in 1910 and 1911 as asked for in the headings. Should anyone hesitate to give answers, the enumerator will strongly insist on the fact that the information desired is in nowise connected with any system of taxation, as some might think, and that the facts and statistics may not be used for any purpose except for statistical compilation by totals.

**204. References.** In columns 1 and 2 repeat the entries made in the same columns in Schedules No. 4, No. 5 and No. 6.

**205. Land owned in 1911.** The enumerator will enter in column 3 the value of all the land owned and occupied within his enumeration district by this person at the date of the Census. **The value of land not situated in the enumerator's district must not be entered in this column, but in column 39.** See Instruction No. 218.

**206. Buildings in 1911.** Enter in column 4 the value of all buildings occupied by this person in the district.

**207. Rent of land and buildings in 1911.** The entry will be the amount of rent paid or agreed to be paid by the occupant for land or buildings leased or rented for the season of 1911.

**208. Farm implements and machinery in 1911.** The entry in column 6 will show the value of all implements and machinery on the farm on June 1 1911.

**209. Fruits.** The value of orchard fruits, as apples, pears, plums, etc., will be entered in column 7, and the value of small fruits, as gooseberries, currants, strawberries, etc., in column 8, and will be for the year 1910. **The value of the quantities of wild fruits must not be included in this column.** See Instruction No. 186.

**210. Vegetables.** In column 9 the value of all vegetables, which are the product of areas entered in column 23 of Schedule No. 3, will be entered. **The entry must not include the value of any vegetables provided for in Schedule No. 5.**

**211. Live stock in 1911.** The value of all live stock (including the pure bred) on the farm on June 1 1911 will be entered in columns 10 to 16 for each kind or class, as indicated by the headings.

**212. Live stock and nursery stock sold in 1910.** In columns 17 to 24 enter as required by the headings the total values of live stock and nursery stock sold in 1910.

**213. Dairy products of 1910.** The entry in column 25 will be the total value of all the milk produced on the farm in 1910. The entries in columns 26, 27 and 28 will be in accordance with the headings.

**214. Animals slaughtered on the farm in 1910.** Enter the value of all animals, as per headings, which were slaughtered on the farm, whether for home consumption or for sale.

**215. Other products of the farm.** In column 33 of this section enter the value of the wool clip of 1910, not 1911 as in the heading. In columns 34 and 35 enter the value of the total production of eggs, honey and

wax respectively. In column 36 enter the value of the maple sugar and syrup made in the spring of 1911.

**216. Hired labour.** The entry in column 37 shall be the aggregate number of weeks of hired labour employed on the farm during the year 1910. That is to say, if two men were employed for a period of six weeks the entry would be "12." It is not intended that female help employed as household servants shall be noted in either column 37 or 38. They are provided for in columns 23 to 27 of Schedule No. 1.

**217. Cost of hired labour.** In column 38 enter the total amount of wages paid for hired labour during the year 1910. In making this entry the value of the board provided for the employed help must be taken into consideration and added to the amount paid in wages.

**218. Real estate owned outside the enumeration district.** In column 39 enter the value of all lands and buildings owned by this person in Canada situated outside of the enumeration district in the year 1911. This entry shall not include manufacturing establishments or mines.

#### **FOREST PRODUCTS, SCHEDULE No. 8.**

**219.** As in the case of Agricultural Products, the enumerator will bear in mind that the Forest Products only of occupied farm lands which are situated within the enumerator's district are to be recorded in this schedule. In wooded districts he will ask the persons enumerated how much timber or wood was cut on their land during the year ended 31st December 1910, no matter whether such wood was cut for the market or for home consumption. The enumerator has absolutely nothing to do with timber cut outside of his own Census sub-district.

**220. References.** The entries in columns 1 and 2 will be the same as in schedules 4, 5, 6 and 7.

**221. Values.** As regards values of products, the enumerator will be guided by the local market prices. Should he meet with difficulties in securing the exact quantities and values, he will obtain the best estimates possible. The schedule as regards square, waney or flat timber, and as regards logs for lumber, has followed the form of the Government Trade Tables, and forest products throughout have been made to conform in the headings to those Tables in order that comparison of total production may be readily made with the records of yearly exports from the country.

**222. Square or waney timber.** The cubic content of square timber is calculated by multiplying the square of the side in inches by the length in feet and dividing the product by 144. The result will be the content of the stick in cubic feet. For waney and flat timber, divide the girth in inches by 4, square the quotient, multiply by the length in feet and divide by 144 for cubic feet; and the entries will be made for each kind of timber in columns 3 to 16 as required by the headings. Where the timber is not hewn as square, but with four sides which are equal, two and two, as in a stick of 12 by 16 inches, multiply the two sides and the product by the length in feet, and divide as before by 144. The result will be the content of the stick in cubic feet.

**223. Logs for lumber.** The schedule calls for the measurement of logs for lumber on a basis of M. or 1,000 feet board measure, and a simple rule for calculation is: "From one-fourth of the diameter of the log in inches subtract 1, and multiply the square of the remainder by the length of the log in feet. The product will be the length of the log in feet, board measure." Thus, if the log is 20 inches diameter and 16 feet long, the reckoning will be:  $20 \div 4 = 5 - 1 = 4 \times 4 = 16 \times 16 = 256$  feet board measure. The following table gives the board measure contents of logs from 8 to 40 inches diameter and 16 feet long:

## SAW LOGS—16 FEET LONG.

Diameter in inches.	Contents in feet.	Diameter in inches.	Contents in feet.	Diameter in inches.	Contents in feet.
	B.M.		B.M.		B.M.
8	16	19	225	30	676
9	24	20	256	31	729
10	36	21	289	32	784
11	49	22	324	33	841
12	64	23	359	34	900
13	81	24	400	35	961
14	100	25	441	36	1,024
15	121	26	484	37	1,089
16	144	27	530	38	1,156
17	169	28	576	39	1,225
18	196	29	625	40	1,296

For every foot longer than 16 feet add one-sixteenth to the contents for a log of the same diameter, and for every foot shorter deduct one-sixteenth. In a pile of logs of the same diameter, multiply the contents of one as given in the foregoing table by the number of logs. Of course it is only in the case of a large number of logs that measurement will be made by the unit of thousands. Thus, if there are 3,000 logs 16 feet long and 25 inches diameter, the total contents in M. feet would be 1,323, which is 1,323,000 feet in board measure; whereas, if there were only three logs, it would be 1.323. The entries will be made for each kind of logs for lumber in columns 17 to 30 as required by the headings.

**224. Miscellaneous products.** In columns 31 to 50 these will be given by cubic measure or by number and value, as designated by the headings.

**225. Furs and skins of forest animals.** Under this heading the kinds of animals will be given in column 51, as fox, mink, muskrat, etc., and the number taken in column 52, and the value of skins in column 53.

**MANUFACTURES, SCHEDULE No. 9.**

**226. Leaving copy of schedule.** The enumerator of a Census sub-district is required to leave with the owner or manager of each manufacturing establishment or factory a copy of the manufactures schedule, and either assist him to answer all questions for the year ended December 1910, or leave it to be filled up at a date to be mentioned in the signed Notice at the foot of the schedule, when he will call for and receive it duly made out.

**227. Factory.** Every factory in operation during the whole or part of the year 1910, and that has given employment during any part of the year to five or more persons, including the owner or manager (or both), is required to make a full report, and all answers should agree with the book of entries or records of the factory. But this limitation to factories employing five or more persons will not apply to flour mills, saw and shingle mills, lime kilns, brick and tile works, butter and cheese factories, fish curing plants, and electric light and power plants, which may be operated with less than five persons. The Census of these mills and factories will be taken whether the number of persons employed is five, or less or more than five at any time of the year.

**228. Secrecy.** The enumerator is sworn to secrecy in the matter of the Census, as are also all persons employed in the revision and compilation of the returns, and the information of the schedule may be used only in the compiling of tables in which the reports for many factories are brought together to make the totals for a district or province; and such totals for an industry will be used under its name only when the factories are three or more in number in a district or larger area. As a further measure of secrecy the stub-end of the schedule containing the name of the owner, firm, company or corporation will be removed and filed away separately from the schedule by the officer in charge of the compilation work



as soon as it is received at the Census Office, so that clerks or other persons cannot identify any single return if even they were so disposed.

**229. Alternative plan of filling the schedule.** The enumerator is advised to fill the schedule for each factory himself on the information given to him by the owner or manager, unless time can be gained by arranging with the owner or manager to have the entries made by an hour and date specified in the Notice, and then to be called for.

**230. Stub-end of schedule.** The enumerator will in any case fill in the consecutive number of factory schedules for his subdistrict in the blanks at the head of the schedule, which number will be the same for the stub-end as for the schedule proper, for identification in the Census Office, where the separation of the parts will be made. He should also fill the blanks describing the location of the works by province, district, subdistrict and enumeration district, together with the name of the city, town, village, township or parish, and his own name and P.O. address.

**231. Certified statement.** The six remaining blanks of the stub-end and the certified statement should be filled in by the owner or manager; and the certified statement applies to the whole report following, including (i) Capital employed in the works, (ii) Employees of the works in 1910, (iii) Power employed in the works in 1910, (iv) Coal and other fuel used at the works in 1910, (v) Custom work and raw materials in 1910, and (vi) Kind or class of products in 1910.

**232. Capital employed.** The capital employed in the works is divided under the two heads of (1) Value of land, buildings and plant occupied by the factory, and (2) The amount of working capital employed, which may include money borrowed for carrying on the factory operations.

**233. Employees.** Employees of the works are grouped under five classes, viz.: (1) Managers, superintendents, etc., on salaries; (2) Officers, clerks, etc., on salaries; (3) Workers or operatives of 16 years of age and over on wages; (4) Workers or operatives under 16 years of age on wages; and (5) Piece-workers employed outside of the works. Each of these classes is divided into males and females, and the answers will be given separately by sex in the columns reserved for them.

**234. Meaning of terms used.** In the first four of these classes the whole number of each class will be given by sex. **The aggregate weeks of time employed in the year** means the whole number of working time of all employees by sex. **The average hours of working time per week** means the average hours of the full time per week of all employees, computed from their full working time in the year, by sex. **The aggregate salaries or wages** paid to employees in year means the total of salaries or wages paid to employees by sex. The fifth class refers to piece-workers employed outside of the works; and, besides their number by sex, the owner or manager is required to give the total payments made to them in the year and the total value of the products of their works in the year. In all these cases the year means the calendar year 1910.

**235. Engine power.** The engine power employed in the works in 1910 (questions 22 to 30) is classified as the horse-power measure of steam engines, gas engines, gasoline engines, water wheels and electric motors. The number of engines employed in the factory or works will be recorded, together with the amount of their horse-power.

**236. Remarks.** In the column for "Remarks" the kind of gas used to operate gas engines will be entered, such as coal gas, oil gas, natural gas, acetylene gas, etc.

**237. Water-power.** In the same column entries should be made of the name of the stream or body of water supplying water to the wheel, and also the head of water, which means the difference expressed in feet between the head race or surface of water in the reservoir, lake or pond, and the tail race or water escaping from the wheel. In a case where the discharge is into the air the head will be the difference in elevation between the surface of water in the reservoir and the centre of gravity of the orifice or place of discharge.

**238. Fuel.** The fuel used at the factory (questions 31 to 37) refers to coal, wood, oil, gas or other fuel used in producing power or heat. Coal will be given as anthracite in lump or dust and as bituminous in slack, round and run of mine, in tons of 2,000 lb., and according to place of origin as foreign or Canadian. The value means the cost of the coal or other fuel laid down at the works, including transportation and duty, and it should be entered in the respective columns of foreign or Canadian according to its place of origin.

**239. Custom work and repairs.** Custom work and repairs in question 38 refers to the work carried on in factories where the raw material is supplied by other persons than the owners of factories, as in saw mills, flour mills, etc., and is paid for in money or money's worth. The value of the custom work will be computed in money, and not in goods or product.

**240. Raw and finished materials.** Under the head of question 39 will be entered the kind or class of raw or partly finished materials used at the factory or works in the year 1910; and under question 40 the cost value of raw or partly finished materials used at the works during the year.

**241. Products.** The kind or class of products of the factory or works in the year is covered by questions 41, 42 and 43. In many factories there may be only one kind or class of article produced, or there may be only

one principal kind or class produced, the name of which would give the answer to the question "Principal product of the works" in the stub-end of the schedule. But many factories also produce articles of different kinds or classes, and each kind of product ought to be named separately under questions 41 to 42, so that a full and correct report may be made for the factories of the country.

**242. Kinds of products.** In the first column, question 41, enter the name of each kind or class of article made, such as flour, lumber, reaping machines, ploughs, furniture, houses built, boats built, woolen cloth, or whatever it may be; under question 42 the quantity or number of each class or kind of finished article; and under question 43 the value of each class or kind of product. Houses, barns and other buildings, and vessels, boats, etc., in this paragraph will be dealt with as products of works. Answers to those questions so given will show the extent and variety of the manufactures of the country, and will serve in the best possible way to exhibit the range of our factory industries.

**243. Do not fail to make the enumeration full and complete for every question and every subject.**

**244. Do not fail to take the Census of every factory in your enumeration district that is called for in these Instructions.**

### **CHURCHES, SCHOOLS, ETC., SCHEDULE No. 10.**

**245. Location.** The location of every church, school, college and charitable institution will be entered in column 1. In cities, towns and villages the street and block should be given. In country districts the description should be such as to permit of easy identification.

**246. Churches.** The facts for every church or place of worship should be obtained from the clergyman, priest or minister who has charge over it. The name of the

religious denomination will be entered in column No. 2; the **seating capacity** in column 3, the **number** of communicants or church members in column 4, and the **value** of the edifice and lands in column 5.

**247. Sunday school or catechism.** The clergyman in the various Protestant denominations and the parish priest in the Roman Catholic church are the persons from whom the information regarding Sunday Schools and Catechism classes should be obtained as required under the headings of columns 6 to 11. If two or more denominations are united in one school it may be termed a **Union School** in column 6, and the names of the denominations interested indicated by writing them in full or by intelligible contractions.

**248. Day schools.** The record of Day Schools, public and separate, should be obtained from the teacher or principal of each school. The kind of school, whether **High, Public, Separate or Private**, will be entered in column 12; the **number of rooms** occupied as class or study rooms in column 13; the **number of teachers**, male and female, in columns 14 and 15 respectively; the **number of pupils**, male and female, in columns 16 and 17 respectively, and the **value of the buildings and lands** in column 18. The number of scholars should be the number enrolled since January 1 1911 who have attended school for two months or longer.

**249. College, academy and university.** The kind or class will be entered in column 19 thus: Aylmer University; Bishops College; Brighton Academy. The number of professors, lecturers or tutors, male and female, will be recorded in columns 20 and 21 respectively; in columns 22 and 23 the number of students, male and female, enrolled for the college term ending in the spring of 1911, and in column 24 an estimate of the value of the lands and buildings.

**250. Charitable, penal and other institutions.** The different classes under this heading are fully described

in Instructions No. 62 and 79, and need no further description here. The special or legal name of each must be given in column 25, the number of officers, male and female, in columns 26 and 27 respectively; the number of other employees by sex in columns 28 and 29; and in columns 30 and 31 enter the number of male and female inmates for which it furnishes accommodation, whether for treatment, for detention, or for any other object; and in column 32 the value of the buildings and lands.

### **FISHERIES, SCHEDULE No. 11.**

**251.** The information asked for in this schedule will not be collected by the regular enumerators, but by officers of the Fisheries Branch of the Department of Marine and Fisheries. As noted on the schedule, the record of fish canned, preserved, salted, smoked, kippered or boneless, fish manure, fish oil, fish guano, salmon roe, sturgeon caviar, together with canned and preserved lobsters and canned oysters, will be entered on the schedule of Manufactures and not on this schedule, but will be taken by the enumerators of fisheries. The information required is for the year ended December 31 1910.

### **DAIRY FACTORIES, SCHEDULE No. 12.**

**252.** The statistics of the products of condensed milk and butter and cheese factories will be recorded in Schedule No. 12. The first six questions must be answered for all factories, whether producing condensed milk, butter or cheese. The rest of the schedule is so simple as to need no further explanation.

**253. Headings.** The enumerator is requested to exercise the same care in filling in the headings of this schedule as was observed for the previous schedules.

## MINERAL PRODUCTS, SCHEDULE No. 13.

**254. Headings.** The headings of the Schedule of Mining and Mineral Products will explain themselves, and it is anticipated that no difficulty will be experienced in entering the details of information called for in the several columns.

**255. Quantities and values.** All products should be entered by quantities and values (that is, value at the place of production) in the table of "Quantities and Values of Ore, Mineral or Stone;" but details of certain industries should be given in Schedule No. 9 (Manufactures), including the following products, viz.:

- Pig iron (products of Canadian and foreign ores).
- Carborundum.
- Corundum (in grain).
- Grindstones.
- Mill stones.
- Pulp stones.
- Whetstones.
- Coke.
- Peat.
- Carbide of calcium.
- Products of petroleum—
  - Illuminating oil.
  - Lubricating oil.
  - Benzine and naphtha.
  - Gas and fuel oils and tar.
  - Paraffin wax and candles.
- Natural rock cement.
- Portland cement.
- Roofing cement.
- Graphite (manufactures of).
- Plaster and other manufactures of gypsum.
- Mica (cut or ground).
- Mica (boiler covering).
- Salt.
- Structural materials manufactured from clay.

ARCHIBALD BLUE,  
Chief Officer.

THE CENSUS OFFICE,  
Ottawa, January 29 1911.

## APPENDIX I.

## THE INTERNATIONAL OR BERTILLON NOMENCLATURE OF DISEASES.

## I. GENERAL DISEASES.

1. Typhoid fever.
2. Typhus fever.
3. Relapsing fever.
4. Malaria.
- 4a. " including malarial cachexia.
5. Smallpox.
6. Measles.
7. Scarlet fever.
8. Whooping cough.
9. Diphtheria and croup.
- 9a. " including croup.
10. Influenza.
11. Miliary fever.
12. Asiatic cholera.
13. Cholera nostras.
14. Dysentery.
15. Plague.
16. Yellow fever.
17. Leprosy.
18. Erysipelas.
19. Other epidemic diseases.
20. Purulent infection and septicæmia.
21. Glanders.
22. Anthrax.
23. Rabies.
24. Tetanus.
25. Mycoses.
26. Pellagra.
27. Beriberi.
28. Tuberculosis of the lungs.
29. Acute miliary tuberculosis.
30. Tuberculous meningitis.
31. Adominal tuberculosis.
32. Pott's disease.
33. White swelling.
34. Tuberculosis of other organs.
35. Disseminated tuberculosis.
36. Rickets.
37. Syphilis.
- 38 to 45. Cancer.
46. Other tumors (tumors of the female genital organs excepted.)
47. Acute articular rheumatism.
48. Chronic rheumatism and gout.

49. Scurvy.
50. Diabetes.
51. Exophthalmic goitre.
52. Addison's disease.
53. Leucamia.
54. Anæmia, chlorosis.
55. Other general diseases.
56. Alcoholism (acute or chronic.)
57. Chronic lead poisoning.
58. Other chronic occupation poisonings.
59. Other chronic poisonings.

## II. DISEASES OF THE NERVOUS SYSTEM AND OF THE ORGANS OF SPECIAL SENSE.

60. Encephalitis.
61. Simple meningitis.
- 61a. " including cerebro-spinal fever.
62. Locomotor ataxia.
63. Other diseases of the spinal cord.
64. Cerebral hæmorrhage, apoplexy.
65. Softening of the brain.
66. Paralysis without specified cause.
67. General paralysis of the insane.
68. Other forms of mental alienation.
69. Epilepsy.
70. Convulsions (nonneurperal).
71. Convulsions of infants.
72. Chorea.
73. Neuralgia and neuritis.
74. Other diseases of the nervous system.
75. Diseases of the eyes and their annexa.
76. Diseases of the ears.

## III. DISEASES OF THE CIRCULATORY SYSTEM.

77. Pericarditis.
78. Acute endocarditis.



- |  |   |
|--|---|
| 79. Organic diseases of the heart.                               | 111. Acute yellow atrophy of the liver.   |
| 80. Angina pectoris.   | 112. Hytadid tumor of the liver.  |
| 81. Diseases of the arteries, atheroma, aneurysm, etc.           | 113. Cirrhosis of the liver.  |
| 82. Embolism and thrombosis.                                     | 113a. " including, due to alcoholism.   |
| 83. Diseases of the veins (carices, hæmorrhoids, plebitis, etc.) | 114. Billiary calculi.  |
| 84. Diseases of the lymphatic system (lymphangitis, etc.)        | 115. Other diseases of the liver.   |
| 85. Hæmorrhage; other diseases of the circulatory system.        | 116. Diseases of the spleen.  |
|  | 117. Simple peritonitis (nonpuerperal).   |
|  | 118. Other diseases of the digestive system (cancer and tuberculosis excepted). |

#### IV. DISEASES OF THE RESPIRATORY SYSTEM.

- 86. Diseases of the nasal fossæ.
- 87. Diseases of the larynx.
- 88. Diseases of the thyroid body.
- 89. Acute bronchitis.
- 90. Chronic bronchitis.
- 91. Broncho-pneumonia.
- 92. Pneumonia.
- 93. Pleurisy.
- 94. Pulmonary congestion, pulmonary apoplexy.
- 95. Gangrene of the lung.
- 96. Asthma.
- 97. Pulmonary emphysema.
- 98. Other diseases of the respiratory system (tuberculosis excepted).

#### V. DISEASES OF THE DIGESTIVE SYSTEM.

- 99. Diseases of the mouth and adnexa.
- 100. Diseases of the pharynx.
- 101. Diseases of the œsophagus.
- 102. Ulcer of the stomach.
- 103. Other diseases of the stomach (cancer excepted).
- 104. Diarrhœa and enteritis (under two years).
- 105. Diarrhœa and enteritis (two years and over).
- 105a. " including, due to alcoholism.
- 106. Ankylostomiasis.
- 107. Intestinal parasites.
- 108. Appendicitis and typhlitis.
- 109. Hernias, intestinal obstructions.
- 110. Diseases of the intestines.

#### VI. NONVENEREAL DISEASES OF THE GENITO-URINARY SYSTEM AND ANNEXA.

- 119. Acute nephritis.
- 120. Bright's disease.
- 121. Chyluria.
- 122. Other diseases of the kidneys and annexa.
- 123. Calculi of the urinary passages.
- 124. Diseases of the bladder.
- 125. Diseases of the urethra, urinary abscesses, etc.
- 126. Diseases of the prostate.
- 127. Nonvenereal diseases of the male genital organs.
- 128. Uterine hæmorrhage (nonpuerperal).
- 129. Uterine tumor (noncancerous).
- 130. Other diseases of the uterus.
- 131. Cysts and other tumors of the ovary.
- 132. Salpingitis and other diseases of the female genital organs.
- 133. Nonpuerperal diseases of the breast (cancer excepted).

#### VII. THE PUERPERAL STATE.

- 134. Accidents of pregnancy.
- 135. Puerperal hemorrhage.
- 136. Other accidents of labour.
- 137. Puerperal septicemia.
- 138. Puerperal albuminuria and convulsions.
- 139. Puperperal phlegmasia alba dolens, embolus, sudden death.

140. Following childbirth (not otherwise defined).

141. Puerperal diseases of the breast.

#### VIII. DISEASES OF THE SKIN AND OF THE CELLULAR TISSUE.

142. Gangrene.

143. Furuncle.

144. Acute abscess.

145. Other diseases of the skin and annexa.

#### IX. DISEASES OF THE BONES AND OF THE ORGANS OF LOCOMOTION.

146. Diseases of the bones (tuberculosis excepted).

147. Diseases of the joints (tuberculosis and rheumatism excepted).

148. Amputations.

149. Other diseases of the organs of locomotion.

#### X. MALFORMATIONS.

150. Congenital malformations (stillbirths not included).

#### XI. DISEASES OF EARLY INFANCY.

151. Congenital debility, icterus, and sclerema.

152. Other diseases peculiar to early infancy.

153. Lack of care.

#### XII. OLD AGE.

154. Senility.

#### XIII. AFFECTIONS PRODUCED BY EXTERNAL CAUSES.

155. Suicide by poison.

156. Suicide by asphyxia.

157. Suicide by hanging or strangulation.

158. Suicide by drowning.

159. Suicide by firearms.

160. Suicide by cutting or piercing instruments.

161. Suicide by jumping from high places.

162. Suicide by crushing.

163. Other suicides.

164. Poisoning by food.

165. Other acute poisonings.

166. Conflagration.

167. Burns (conflagration excepted).

168. Absorption of deleterious gases (conflagration excepted).

169. Accidental drowning.

170. Traumatism (or wounds) by firearms.

171. Traumatism by cutting or piercing instruments.

172. Traumatism by fall.

173. Traumatism in mines and quarries.

174. Traumatism by machines.

175. Traumatism by other crushing (vehicles, railroad, landslides, etc.)

176. Injuries by animals.

177. Starvation.

178. Excessive cold.

179. Effects of heat.

180. Lightning.

181. Electricity (lightning excepted).

182. Homicide by firearms.

183. Homicide by cutting or piercing instruments.

184. Homicide by other means.

185. Fractures (cause not specified)

186. Other external violence.

#### ILLDEFINED DISEASES

187. Illdefined organic diseases.

188. Sudden death.

189. Cause of death not specified or ill-defined.

## APPENDIX II.

### EXTRACTS FROM THE CENSUS AND STATISTICS ACT.

*Chapter 68 Revised Statutes of Canada, 1906.*

5. There shall be appointed by or under the **Enumerators.** authority of the Minister, in such manner and subject to such rules in that behalf as are laid down by Order in Council, one or more enumerators for every census subdistrict, and whenever two or more enumerators are appointed for a subdistrict the powers and duties of such enumerators shall be such as the Minister assigns to each, whether territorially or otherwise; and in remote or sparsely settled parts of the country the Minister may appoint one or more assistants for each enumerator.

9. The Minister shall make and prescribe all rules, **Rules and** regulations, instructions and forms which he deems **forms.** requisite for the work and business of the office.

2. Such forms, rules, regulations and instructions, and any such tables of rates of remuneration or allowance, as aforesaid, when assented to by the Governor in Council and published in the *Canada Gazette*, shall have the force of law.

10. The details of information, and procedure to **Details and** be followed for the obtaining thereof, the forms to **procedure.** be used, and the period at which, and the dates with reference to which, the census shall be taken or statistics and information collected, whether generally or for any specified localities requiring to be exceptionally dealt with in any of these respects, shall, subject to the provisions of this Act, be such as the Governor in Council by proclamation directs.

11. A census of Canada shall be taken by the **Census every** Office, under the direction of the Minister, on a date **tenth year.** in the month of June, in the year one thousand nine hundred and eleven, to be fixed by the Governor in Council, and every tenth year thereafter.

13. The Governor in Council, by proclamation, **Census** shall divide the country into census districts, and **districts.** each census district into subdistricts, to correspond respectively, as nearly as may be, with the electoral divisions and subdivisions for the time being, and in territories not so defined or so situated as to admit of adhering to circumscriptions already established, into special divisions and subdivisions for the purpose of the census.

## Details.

14. Each general census, commencing with the year one thousand nine hundred and eleven, shall be so taken as to ascertain with the utmost possible accuracy, for the various territorial divisions of Canada,—

- (a) their population and the classification thereof, as regards name, age, sex, colour, social condition, nationality, race, education, religion, occupation and otherwise, together with a record of all persons deceased within the census year;
- (b) the houses for habitation, stores, warehouses, factories and other buildings therein, and their classification as occupied or vacant, under construction and otherwise;
- (c) the occupied land therein, and its value, and the condition thereof as improved for cultivation, in fallow, in forest, unbroken prairie, marsh, or waste land and otherwise;
- (d) the products of factories, farms, fisheries, forests and mines therein, and other industries, with the values of all the said products and of the plant and real estate employed in the said industries, within the census year;
- (e) the wage-earnings of the people thereof within the census year;
- (f) the municipal, educational, charitable, penal and other institutions thereof; and,
- (g) whatsoever other matters are specified in the forms and instructions to be issued, as this Act provides.

## Duties of officers.

15. The census officers and commissioners shall be entrusted, under direction and instruction of the Minister, with the superintendence of the work assigned to the enumerators, and shall see that all those under their superintendence thoroughly understand the manner in which the duties required of them are to be performed, and use due diligence in the performance thereof.

## Enumerators

16. Every enumerator, by visiting every house and by careful personal enquiry, shall ascertain, in detail with the utmost possible accuracy, all the statistical information with which he is required to deal, and no other, and shall make an exact record thereof, and attest the same under oath, and shall see that such attested record is duly delivered to the census commissioner under whose superintendence he is placed.

## Forms and instructions.

2. The enumerator shall execute this section in all respects as required by the forms and instructions issued to him.

17. The census commissioner of each district shall examine all such records and satisfy himself how far each enumerator has performed the duties required of him, and shall note all apparent defects

and inaccuracies in such records, and require the Census Com-  
several enumerators concerned therewith to assist missioners.  
him in respect thereof, and with their assistance  
shall correct the same so far as is found requisite  
and possible.

2. Such census commissioner shall note always Returns.  
whether such corrections are concurred in by the  
enumerators or not, and shall make return, attested  
under oath, of his doings in the premises, and shall  
transmit the same, together with all the records in  
question to the Minister.

3. The census commissioner shall execute this sec- Forms and  
tion in all respects as required by the forms and instructions.  
instructions issued to him.

18. The Minister shall cause all such returns and Minister of  
records to be examined and any defects or inaccura- Agriculture.  
cies discoverable therein to be corrected as far as  
possible, and shall obtain, so far as possible, by such  
ways and means as are deemed convenient, any  
statistical information requisite for the due com-  
pletion of the census, which cannot be or is not  
obtained with the required fulness and accuracy by  
means of such returns and records, and shall cause  
to be prepared, with all practicable despatch, ab-  
stracts and tabular statements showing the results  
of the census as fully and accurately as possible.

34. Every officer, census commissioner, enumera- Oath of office  
tor, agent and other person employed in the execu-  
tion of this Act, before entering on his duties, shall  
take and subscribe an oath binding him to the faith-  
ful and exact discharge of such duties and to the  
secrecy of statistics and information collected for  
the Office.

2. The oath shall be in such form, taken before  
such person, and returned and recorded in such  
manner, as the Governor in Council prescribes.

35. The Minister shall, subject to the approval of Remuneration.  
the Governor in Council, cause to be prepared one  
or more tables, setting forth the rates of remunera-  
tion or allowances for the several census commis-  
sioners, enumerators, agents and other persons em-  
ployed in the execution of this Act, which may be  
a fixed sum, a rate per diem, or a scale of fees, to-  
gether with allowances for expenses.

36. Such remuneration or allowances shall be paid How payable.  
to the several persons entitled thereto, in such man-  
ner as the Governor in Council directs, but shall not  
be payable until the services required of the person  
receiving it have been faithfully and entirely per-  
formed.

37. Such remuneration or allowances, and all ex- Out of what  
penses incurred in carrying this Act into effect, moneys.

shall be paid out of such moneys as are provided by Parliament for that purpose.

Evidence of  
etc.

41. (a) Any letter purporting to be signed by the Minister, or his deputy, or by any other person thereunto authorized by the Governor in Council, and notifying any appointment or removal of, or setting forth any instructions to any person employed in the execution of this Act; and,

(b) Any letter signed by any officer, census commissioner, or other person thereunto duly authorized, notifying any appointment or removal of, or setting forth any instructions to any person so employed under the superintendence of the signer thereof;

shall be, respectively, prima facie evidence of such appointment, removal or instructions, and that such letter was signed and addressed as it purports to be.

Presumption.

42. Any document or paper, written or printed, purporting to be a form authorized for use in the taking of the census, or the collection of statistics or other information, or to set forth any instructions relative thereto, which is produced by any person employed in the execution of this Act, as being such form, or as setting forth such instructions, shall be presumed to have been supplied by the proper authority to the person so producing it, and shall be prima facie evidence of all instructions therein set forth.

Wilful default.

43. Every officer, census commissioner, enumerator, agent or other person employed in the execution of this Act, who makes wilful default in any matter required of him by this Act, or wilfully makes any false declaration touching any such matter, is guilty of an indictable offence.

Unlawfully  
obtaining  
information.

44. Every officer, census commissioner, enumerator, agent or other person employed in the execution of this Act, who, in the pretended performance of his duties thereunder, obtains or seeks to obtain information which he is not by or under this Act duly authorized to obtain, is guilty of an indictable offence.

Access to  
records.

45. Every person who has the custody or charge of any provincial, municipal or other public records or documents, or of any records or documents of any corporation, from which information sought in respect of the objects of this Act can be obtained, or which would aid in the completion or correction thereof, who wilfully or without lawful excuse refuses or neglects to grant access thereto to any census officer, commissioner, enumerator, agent or other person deputed for that purpose by the Minister, and every person who wilfully hinders or seeks

to prevent or obstruct such access, or otherwise in any way wilfully obstructs or seeks to obstruct any person employed in the execution of this Act, is guilty of an indictable offence.

46. Every person who wilfully, or without lawful excuse, refuses or neglects to fill up, to the best of his knowledge and belief, any schedule which he has been required to fill up by any enumerator or other person employed in the execution of this Act, or refuses or neglects to sign and deliver up or otherwise return the same when and as required, or makes, signs, delivers or returns, or causes to be made, signed, delivered or returned, any wilfully false answer or statement as to any matter specified in such schedule, shall incur a penalty not exceeding one hundred dollars and not less than ten dollars. Refused.

47. Every person who, without lawful excuse, refuses or neglects to answer, or who wilfully answers falsely any question requisite for obtaining any information sought in respect to the objects of this Act, or pertinent thereto, which has been asked of him by any enumerator or other person employed in the execution of this Act, shall, for every such refusal or neglect or wilfully false answer, incur a penalty not exceeding fifty dollars and not less than five dollars. False answers.

48. Every person who otherwise, without lawful excuse, refuses or neglects to furnish information required of him under this Act, or wilfully gives false information or practices any deception thereunder, shall incur a penalty not exceeding one hundred dollars and not less than ten dollars. Deception.

49. The leaving by an enumerator, at any house or part of a house, of any schedule purporting to be issued under this Act, and having thereon a notice requiring that it be filled up and signed within a stated time by the occupant of such house or part of a house, or in his absence by some other member of the family, shall, as against the occupant, be a sufficient requirement so to fill up and sign the schedule, though the occupant is not named in the notice, or personally served therewith. Leaving notice at house.

50. The leaving by any enumerator or agent at the office or other place of business of any person or firm, or of any body corporate or politic, or the delivery by registered letter to any person, firm or body corporate or politic, or his or its agent, of any such schedule, having thereon a notice requiring that it be filled up and signed within a stated delay, shall as against the person, or the firm and the members thereof and each of them, or the body corporate or politic, be a sufficient requirement to fill up and sign the schedule, and if so required in the notice, to mail the schedule within a stated time to the Census and Statistics Office. At office.

## Recovery.

51. The penalties hereinbefore imposed may be recovered in a summary manner at the suit of the officer, census commissioner, enumerator or other person employed in the execution of this Act, before any justice of the peace having jurisdiction in the place where the offence has been committed, and may be imposed and recovered as often as an offence is committed until all requirements of this Act have been fully complied with to the satisfaction of the Minister.

2. A moiety of such penalty shall belong to the Crown for the public uses of Canada, and the other moiety to the prosecutor, unless he has been examined as a witness to prove the offence, in which case the whole shall belong to the Crown for the uses aforesaid.



**CINQUIÈME**  
**RECENSEMENT DU CANADA.**  
**1911**

**INSTRUCTIONS**  
**À L'USAGE DES**  
**FONCTIONNAIRES, COMMISSAIRES ET**  
**RECENSEURS**

*Approuvées par Arrêté en Conseil du 31 mars 1911*



**OTTAWA**  
**IMPRIMERIE DE L'ÉTAT**  
**1911**



# CINQUIÈME RECENSEMENT DU CANADA

## 1911

### INSTRUCTIONS A L'USAGE DES FONCTIONNAIRES, COMMISSAIRES ET RECENSEURS.

---

1. **Cinquième recensement général.** La loi du recensement (Statuts révisés du Canada, 1906, c. 68) prescrit que le cinquième recensement général du Canada aura lieu en l'année 1911 et que ce recensement sera effectué de façon à obtenir un relevé aussi complet que possible de la population des diverses divisions territoriales du pays, et à établir le classement ou groupement de cette population suivant l'âge, le sexe, l'état civil, le culte, l'instruction, la race, l'emploi, etc., et toutes les autres matières spécifiées dans les formules et les instructions publiées et employées en vertu de la loi susdite.

2. **Arrêtés en conseil.** La loi ne dit pas sur quels sujets le recensement portera, ni ne précise les formules à employer, la procédure à suivre ou la période qui sera couverte ; mais elle prescrit que ces détails seront arrêtés par proclamation du Gouverneur en conseil.

3. **Exposé détaillé des renseignements.** Les renseignements à recueillir et les formules à employer dans le cinquième recensement sont donnés en détail dans les treize tableaux contenus dans la proclamation du Gouverneur en conseil du 6 juin 1910, et publiée le neuvième jour de juillet de la même année dans un supplément de la *Gazette du Canada*. Ces renseignements devront être pris et les

formules employées de la manière prescrite dans les instructions que doit publier le Ministre de l'Agriculture. La proclamation prescrit également ce qui suit :

“ 1. **Recensement d'après le système *de jure*.** La population dont on doit faire le recensement sera la population existante *de jure* le premier jour de juin 1911, et tous les autres renseignements à recueillir devront se rapporter à la même date, à moins d'indications contraires dans les tableaux ou de décision contraire de la part du Ministre de l'Agriculture.

“ 2. **Districts de recensement.** La division du pays en districts et en sous-districts de recensement doit correspondre aussi exactement que possible aux divisions et aux subdivisions électorales existantes, et les dits districts de recensement peuvent être divisés en sous-districts ou unités de recensement de la manière prescrite par le Ministre de l'Agriculture ; et dans les territoires qui par leur situation ne peuvent être compris dans les circonscriptions déjà établies, des divisions et des subdivisions spéciales de recensement seront formées par ordre du Ministre de l'Agriculture.

“ 3. **Sous-districts de recensement.** Les sous-districts d'un district de recensement se composeront ordinairement de cantons, de paroisses, de cités, de villes et de villages constitués en municipalités.

“ 4. **Commissaires et recenseurs.** Il y aura un commissaire de recensement pour chaque district de recensement, et un recenseur pour chaque sous-district ou pour chaque partie de sous-district ou pour chaque groupe de sous-districts qui pourra être organisé dans des cas spéciaux par ordre du Ministre. Les fonctions de ces employés et la limite de temps qui leur sera accordée pour faire leur travail et compléter leurs rapports seront conformes aux dispositions de la loi et aux règlements et instructions établis en vertu de la loi, ou aux règlements spéciaux que le Ministre pourra établir dans des cas particuliers.

“ 5. **Rétribution et allocation.** La rétribution des divers commissaires du recensement, des recenseurs, des agents ou des autres personnes employées aux travaux du recensement

pourra être une somme fixe, un certain montant par jour, ou une échelle de salaires, jointe à une allocation pour les frais de voyage dans les régions reculées du Dominion, conformément à un tarif de prix qui doit être préparé par le Ministre de l'Agriculture et approuvé par le Gouverneur général en conseil.

**“ 6. Recensement des Indiens sur les réserves et de la population dans les Territoires du Nord-Ouest.** Le recensement des Indiens qui demeurent sur les réserves ou ailleurs pourra être fait, sous les instructions du Ministre de l'Agriculture, par les fonctionnaires ou les employés du Département des Affaires Indiennes ou par les recenseurs, ou les agents nommés à cet effet ; et le recensement des Territoires du Nord-Ouest et des autres régions non organisées dans les parties nord du Dominion, par les membres de la police royale montée du Nord-Ouest, et par d'autres personnes ou agents suivant la méthode jugée la plus avantageuse et la plus expéditive, pour les divers cas qui se présenteront, par le Ministre de l'Agriculture.

**“ 7. Recensement par agents spéciaux.** Suivant la décision du Ministre de l'Agriculture, et sujet aux limitations d'institutions, d'établissements ou de territoires qu'il lui plaira d'imposer, le recensement des infirmités (tableau 1), des forêts (tableau 8), des fabriques (tableau 9), des pêcheries (tableau 11) et des mines (tableau 13) pourra être fait par les recenseurs réguliers ou par des agents spéciaux nommés à cet effet ; mais toujours de telle façon que le recensement soit complet pour chaque localité, chaque district ou chaque province du Dominion.

**“ 8. Recensement de la mortalité.** La nomenclature Bertillon ou Internationale sera adoptée pour le recensement des décès (tableau 2), et pour obtenir un relevé aussi complet que possible des maladies ou des causes de décès, il est à désirer que l'on s'assure la coopération des fonctionnaires provinciaux ou locaux préposés aux statistiques vitales partout où il existe de tels bureaux, à des conditions qui devront recevoir l'approbation du Ministre de l'Agriculture.”

## PLAN GÉNÉRAL DU RECENSEMENT.

4. **Date du recensement de la population.** La date, fixée pour le recensement de la population est jeudi, le premier jour de juin 1911. L'heure précise du recensement est 12 heures ou minuit dans la nuit du 31 mai au premier juin, et toute personne née avant cette heure ou décédée après devra être inscrite au rôle de la population.

5. **Le système *de jure*.** En prescrivant que le recensement de la population se fera par le système *de jure*, la proclamation ne donne pas la signification de ce terme, et cette signification n'est pas donnée non plus dans la loi du recensement ni dans aucune autre loi. L'usage doit ici servir de guide, et l'on se conformera donc assez fidèlement au mode d'opération suivi dans les recensements antérieurs du Canada. Dans la grande majorité des cas le domicile ou la demeure habituelle est l'endroit où la population doit être enregistrée ; mais des instructions spéciales sont données sur la manière de remplir le tableau n° 1. Voir instruction n° 54.

6. **Districts et sous-districts.** Les districts de recensement doivent coïncider autant que possible avec les districts électoraux de la Chambre des Communes, à Ottawa, et les sous-districts de recensement avec les cités, villes, villages, paroisses et cantons constitués en municipalités, et qui forment un district électoral. Quand les villes, villages, cantons, etc., sont de peu d'étendue ou ont une faible population, deux ou plus pourront être assignés à un seul recenseur.

7. **Fonctionnaires du service extérieur.** Deux catégories de fonctionnaires seront préposées au service extérieur. La première comprendra les **commissaires**. Ces commissaires recevront leurs instructions des fonctionnaires du bureau du recensement à des endroits convenables et commodes désignés pour cette fin dans chaque province, et ils auront la direction du travail dans les divers districts de recensement auxquels ils ont été assignés. Ils devront

expliquer aux recenseurs la manière de faire leur travail de façon conforme aux tableaux, reviser le travail fait (voir lettre spéciale d'instructions), et transmettre tous les papiers au bureau du recensement, avec lequel ils se tiendront en communication par correspondance. La deuxième catégorie comprend les **recenseurs** auxquels sera confié le travail véritable du recensement, et sur le jugement, la discrétion et l'intelligence desquels dépendra en très grande partie la perfection et l'exactitude du recensement. **Le recensement doit être terminé et tous les rapports doivent être transmis au bureau à Ottawa avant la fin du mois de juin ou dans les limites de la période prescrite dans les instructions spéciales à chaque commissaire et, à moins d'instructions contraires, chaque recenseur commencera son travail jeudi le premier jour de juin, et le continuera de jour en jour (sauf les dimanches) jusqu'à ce qu'il ait couvert tout le district qui lui est assigné.**

**8. Mortalité, invalidité et compensation.** En prenant le recensement des décès, tableau n° 2, les causes de décès seront inscrites d'après la nomenclature Bertillon ou internationale (ou noms des maladies) paraissant aux pages 66 à 69, annexe I de ces instructions. Voir aussi instruction n° 149. Le relevé des invalides et des compensations, colonnes 18 à 28, sera inscrit dans la même feuille. Voir instructions n° 151 à 157.

**9. Institutions publiques.** Chaque recenseur fera le recensement des pensionnaires des asiles et hôpitaux, des détenus des pénitenciers et des prisons, des élèves des institutions d'enseignement et des membres d'autres institutions dans son propre district de recensement. Voir instructions n°s 57, 59, 62, 79.

**10. Fournitures pour recenseurs.** Le bureau du recensement, à Ottawa, fournira aux commissaires des districts de recensement les tableaux, instructions et tous les autres imprimés nécessaires au recensement, et les commissaires distribueront ces imprimés aux recenseurs quand ceux-ci seront réunis pour recevoir leurs instructions.

**11. Portefeuille pour fournitures.** Une série d'imprimés suffisante pour les besoins de chaque recenseur, et basée sur l'étendue et la population du district qui lui est assigné, sera mise dans un portefeuille afin que ces imprimés puissent être conservés propres et en bon état pendant la durée du travail. Il arrive fréquemment dans certaines localités que certains imprimés ne sont pas nécessaires, ou qu'il n'en faille qu'un très petit nombre; le commissaire devra donc consulter chaque recenseur pour savoir les **sortes de tableaux et le nombre de feuilles de chaque tableau** qui seront nécessaires. Dans les villages et les villes, par exemple, il faudra moins de feuilles des tableaux 3, 4, 5, 6, 7 et 8 que du tableau 1, tandis que dans les districts ruraux il faudra moins de feuilles du tableau 9 (manufactures) que dans les villages et les villes. Pour le tableau 2 (mortalité) on peut estimer le nombre de feuilles requises sur la base de 20 décès par année par 1000 de population.

**12. Instructions pour les recenseurs.** Les commissaires auront soin de donner aux recenseurs toutes les explications voulues pour que ceux-ci comprennent parfaitement tous les détails de leurs fonctions—(1) **Sur la région ou l'unité de recensement que chaque recenseur doit couvrir;** (2) **Sur les entrées qui doivent être faites dans les divers tableaux** et (3) **Sur la remise aux commissaires de tous les tableaux et imprimés dès que le recensement du district assigné au recenseur est terminé.**

**13. Devoirs des commissaires.** Un des principaux devoirs des commissaires est d'étudier et de définir par une description écrite, pour la gouverne de chaque recenseur, les bornes du territoire qui est assigné à celui-ci afin qu'aucune partie du district de recensement ne soit omise ou ne soit couverte par plus d'un recenseur.

**14. Point de départ du recensement.** Le recensement doit se faire à partir d'un point de départ bien déterminé, soit dans un canton ou une paroisse, soit dans une cité, une ville ou un village, et doit se poursuivre régulièrement et sans interruption, qu'il s'agisse d'une seule ou de plus d'une circonscription électorale ou d'une plus vaste super-



ficie. On devra compléter le recensement de chaque canton, paroisse, cité, ville ou village avant de passer à la localité suivante. Voir instructions n° 16 et n° 67. La compilation des statistiques en tableaux doit être faite séparément pour chaque canton, paroisse, cité, ville et village.

**15. Faire le recensement de chaque canton, paroisse, etc., séparément.** Dans un canton, une paroisse ou tout autre district rural où les maisons sont éparses, on fera bien de commencer le recensement sur un chemin à la limite de la subdivision et de visiter successivement chaque maison ou chaque endroit jusqu'à ce qu'on soit arrivé à l'autre limite, puis on prendra le chemin suivant, de la même manière, et ainsi de suite jusqu'à ce que tout le district assigné au recenseur ait été couvert. Il faudra avoir soin de compléter le recensement d'une ferme ou d'un lot avant de passer à l'autre. Voir instructions n° 32 et n° 33.

**16. Faire séparément le recensement des districts ruraux et des villages.** Si un village qui n'est pas constitué en municipalité est compris dans le district du recenseur, ce dernier doit en faire le recensement séparément, en dehors de la partie rurale proprement dite, mais sur le même tableau. Une ligne courte tracée en travers de la marge de gauche au-dessus du numéro de la première famille et une autre au-dessous du numéro de la dernière famille du village inscrit sur le tableau suffira pour indiquer la séparation. Mais si le village a un nom distinct ce nom doit être inscrit le long de la marge de gauche du tableau, entre la première et la dernière ligne de chaque feuille, jusqu'à ce que le recensement du village ait été complété. (Voir tableau-exemple, lignes 17 à 34.) Cette séparation facilitera la compilation des statistiques agricoles et sera utile au point de vue historique pour retracer l'origine et le développement des villes de l'avenir. Toutefois, le recensement des villages qui ne sont pas constitués en municipalités sera inclus, comme il l'a été jusqu'ici, dans la statistique des districts ruraux.

**17. Recensement des cités, villes et villages.** Dans les cités, les villes et les villages, où le terrain est généralement

divisé en pâtés de maison (blocs ou carrés), avec des rues sur les quatre côtés, le recenseur commencera à un coin du bloc et en fera le tour, visitant successivement chaque maison, et recueillant tous les renseignements prescrits dans les tableaux avant de passer au pâ té de maisons suivant, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'il ait cou vert tout son district.

**18. Séparation entre les villes et les districts ruraux.** Si le district du recenseur est situé partie dans une ville ou un village constitué en municipalité et partie dans la campagne, le recensement des deux parties doit se faire séparément, ainsi qu'il est prescrit au n° 16, et ces parties devront être si clairement séparées l'une de l'autre qu'il soit impossible de confondre les statistiques rurales avec les statistiques urbaines dans les travaux de compilation au bureau du recensement à Ottawa. Voir instructions n° 66 et n° 67.

**19. Recensement des récoltes et du bétail dans les cités, villes et villages.** Dans les cités, villes et villages, où l'on cultive du grain, des récoltes de fruits et de racines, où l'on garde des animaux domestiques et où il existe des plantations d'arbres fruitiers, de vignes, de petits fruits, etc., la statistique (valeurs comprises) doit être enregistrée aussi soigneusement que celle des récoltes et des animaux sur les fermes, de même que la superficie de terrain occupée et le nombre de granges et autres bâtiments utilisés par le chef de chaque famille, ou de chaque ménage, ou d'un membre quelconque de cette famille ou de ce ménage.

**20. Renseignements détaillés.** Le recenseur doit obtenir du chef de famille ou ménage (ou de quiconque répond aux questions) les détails demandés dans tous les tableaux, afin de recueillir des statistiques précises et complètes couvrant tout le champ du recensement dans chaque partie du pays.

**21. Recensement séparé des produits, du bétail, des manufactures, etc., pour chaque membre d'une famille, qui est propriétaire ou producteur à son compte, en**

**dehors du chef de famille.** Si un membre quelconque de la famille ou du ménage, en dehors du chef de cette famille ou de ce ménage est propriétaire, occupant ou locataire pour lui-même, à son propre compte, de terres ou d'immeubles, ou propriétaire de bétail, ou producteur de récoltes, de fruits, d'articles manufacturés, de minéraux ou d'autres articles pour lui-même, le recensement de tous ces articles se fera au nom de ce membre de la famille dans tous les tableaux sauf les n<sup>os</sup> 1 et 2.

**22. Serment d'office.**—Tout commissaire, recenseur ou toute autre personne employée en vertu de la loi du recensement, **doit s'engager par serment écrit** à remplir ses fonctions avec fidélité et exactitude, conformément aux dispositions de la loi et suivant les instructions et les formules publiées par le Ministre de l'Agriculture. Celui qui manque sciemment à un devoir quelconque qui lui est imposé par la loi ou par les instructions, ou qui fait sciemment une fausse déclaration sur un sujet quelconque est coupable de contravention.

**23. Obligation au secret.** Tout fonctionnaire ou toute personne employée au recensement est **tenu au secret absolu sur les renseignements** recueillis par les recenseurs et inscrits sur les tableaux ou feuilles. Il est défendu au recenseur de montrer ses tableaux à qui que ce soit, ou d'en faire ou d'en garder une copie, ou de répondre à des questions sur leur contenu, soit directement soit indirectement; la même obligation du secret est imposée aux commissaires et autres fonctionnaires ou employés du service extérieur, de même qu'à tout fonctionnaire, commis ou autre employé du bureau du recensement à Ottawa. Les faits et statistiques du recensement ne doivent servir qu'aux compilations statistiques, et on devra donner l'assurance positive de ce fait à toute personne qui craint que ces renseignements ne puissent servir de guide pour l'imposition de taxes ou pour toute autre fin.

**24. Publication des résultats du recensement.** Aucun des résultats du recensement ne peut être rendu public, avant la publication des bulletins et des rapports sauf par

le chef du bureau du recensement, sous l'autorité et sur l'ordre du Ministre de l'Agriculture.

25. Nul employé ne peut faire faire son travail par un autre. Il est défendu aux commissaires, recenseurs ou autres employés au recensement d'engager un remplaçant ou de faire faire leur travail par un autre. Ils doivent occuper eux-mêmes la position à laquelle ils ont été nommés et en remplir eux-mêmes les fonctions. Le service devra être prompt et expéditif à partir du commencement du travail jusqu'à ce qu'il soit complété.

26. Le recenseur doit être poli et expéditif. Le recenseur qui visite les maisons est tenu d'agir avec politesse, d'expliquer sa mission en peu de mots, de demander les questions nécessaires, de faire les entrées convenables et de se retirer dès que son travail est fait. Il doit faire preuve de jugement, et ce n'est que lorsque des personnes refusent de répondre aux questions ou de donner les renseignements demandés que l'on peut prendre contre elles des procédures légales.

27. Ce que signifie l'expression "année du recensement." A moins d'indication contraire dans les instructions détaillées ou dans les tableaux, l'année du recensement sera l'année commencée le 1er juin 1910 et qui se termine le 31 mai 1911 pour toutes les questions et tous les sujets dans les tableaux 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7, et l'année commençant le 1er janvier et se terminant le 31 décembre 1910 pour toutes les questions et tous les sujets dans les tableaux 8, 9, 10 et 11.

28. Quand le travail du recensement doit commencer. A moins d'instructions contraires pour certaines localités, les recenseurs sont tenus de commencer le recensement de leurs districts respectifs jeudi le 1er jour de juin, et de le poursuivre tous les jours sans interruption, excepté les dimanches, jusqu'à ce qu'ils aient terminé leur travail.

29. Journée de travail et rémunération journalière. La journée de travail des fonctionnaires du recensement, com-

missaires, recenseurs et autres employés au recensement n'est pas limitée à un nombre fixe d'heures de service, à moins de stipulations contraires, car la rétribution se fait d'après une échelle de taux et d'allocations. Ils sont tenus de compléter leur travail avec toute la promptitude possible et dans le plus bref délai compatible avec l'exactitude, l'efficacité et la perfection, et leur rétribution journalière dépendra de la somme de travail accompli chaque jour.

**30. Loi du recensement.** Pour les autres devoirs des divers fonctionnaires du recensement, consulter la loi du recensement publiée dans ces instructions (pages 69 à 74, appendice II), particulièrement les articles 16 et 17 de la loi. Pour l'autorisation de recueillir tous les renseignements demandés dans les tableaux, voir les articles 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 et 51 de la loi.

## INSTRUCTIONS SE RAPPORTANT A TOUS LES TABLEAUX.

**31. Préparation des tableaux pour les recenseurs.** Le commissaire inscrira dans les blancs à cet effet et de la manière indiquée, sur au moins une des feuilles de chaque tableau, le nom de la province ou du territoire, le nom du district électoral, le numéro de la subdivision électorale ou autre unité de recensement, et le nom de la cité, ville, village, canton ou paroisse dans lequel ou dans laquelle est située la subdivision électorale ou l'unité de recensement, et il fournira à chaque recenseur une copie écrite ou imprimée des limites de la superficie qui lui est assignée, soit une subdivision électorale ou un territoire plus vaste ou moins étendu. Voir instruction n° 69.

**32. Limites du territoire du recenseur.** Le recenseur étudiera avec le plus grand soin la description écrite des limites du territoire qui lui est assigné, conformément aux instructions 13 et 31, afin de les connaître parfaitement. Il devra non seulement connaître les limites précises de son territoire, mais aussi les parties qui sont rurales et celles qui sont urbaines, afin que les terres cultivées puissent être

clairement séparées des villes, villages et hameaux, ou de parties de ces centres de population. Il devra prendre soin d'éclaircir tout doute qui peut exister relativement aux limites de son territoire et de celles des territoires contigus afin de s'assurer que pas une seule maison ou pas une seule partie de terrain n'est omise du recensement et que pas une seule ne soit inscrite qui appartienne au territoire d'un autre recenseur.

**33. Groupement de cantons ou de paroisses.** Dans certaines régions peu peuplées plusieurs cantons ou paroisses peuvent être groupés pour former une subdivision électorale ou unité de recensement assignée à un recenseur, mais chaque fois qu'il en est ainsi, le nom de chaque canton ou de chaque paroisse doit être inscrit dans la ligne en blanc. Mais dans chaque cas de ce genre, le nom du canton ou de la paroisse doit également être écrit par le recenseur dans la marge à gauche de la feuille, conformément au n° 16 de ces instructions, afin que le recensement de chacun soit tenu séparé et distinct.

**34. Cantons unis.** Quand deux cantons ou deux paroisses ou plus sont unis pour former une municipalité, on suivra la même instruction (n° 16) afin qu'il soit possible d'établir une comparaison plus tard quand chacun de ces cantons ou paroisses sera peut-être érigé en municipalité distincte.

**35. Pagination des feuilles.** On entrera le numéro de chaque page, par ordre consécutif, sur les feuilles, dans les blancs réservés à cet effet dans les en-têtes, et dans l'ordre exact des entrées, au fur et à mesure des progrès du recensement. Le numéro de la page à droite et à gauche de la feuille sera le même (voir tableau-exemple). Quand la page sera remplie le recenseur signera son nom dans le blanc réservé à cet effet dans l'en-tête. Il inscrira aussi après le mot "recenseur" la date ou les dates auxquelles la feuille a été remplie, ainsi : 2 juin, ou 3-5 juin, selon le cas. Voir instruction n° 70.

**36. Clarté et lisibilité.** Le recenseur est tenu de faire toutes les entrées dans les tableaux avec une encre de bon-

ne qualité, et chaque nom, mot, chiffre ou marque devra être clair et lisible. Si le tableau n'est pas lisible, ou si les entrées sont faites avec de la mauvaise encre, ou au crayon de plomb, ou si elles sont brouillées ou effacées, le travail du recenseur peut avoir été fait en pure perte. Le but du recensement est d'obtenir des statistiques permanentes, et les tableaux seront conservés aux Archives du Canada. Voir instruction n° 65.

**37. Abréviations.** Les noms des provinces et territoires seront désignés de la manière suivante :

Alb. pour Alberta.  
C.-B. pour Colombie-Britannique.  
Man. pour Manitoba.  
N.-B. pour Nouveau-Brunswick.  
N.-E. pour Nouvelle-Ecosse.  
T. N.-O. pour Territoires du Nord-Ouest.  
O. pour Ontario.  
I. P.-E. pour Ile du Prince-Edouard.  
Q. pour Québec.  
Sask. pour Saskatchewan.  
Yuk. pour Yukon.

Les autres abréviations seront expliquées dans les instructions pour les divers tableaux partout où leur emploi semblera nécessaire.

## RÉMUNÉRATION DES EMPLOYÉS ET ALLOCATIONS

**38. Rémunération des commissaires.** Le commissaire de chaque district de recensement aura droit à une rémunération à raison de un centin par personne énumérée dans le tableau de la population, pour la correspondance avec les fonctionnaires du département et du personnel du bureau, pour études personnelles, instructions aux recenseurs, examen et correction des rapports et des comptes des recenseurs, et pour la rédaction des rapports qui doivent être transmis au Ministre de l'Agriculture conformément au livre d'instructions ; pour toutes les autres fonctions, frais de déplacement et frais de bureau il aura droit à une allocation spéciale qui sera fixée au moment de sa nomination.

**39. Diligence exigée des recenseurs.** La journée de travail du recenseur n'est pas limitée à un nombre strict d'heures de service, car la rémunération est basée sur une échelle de taux et d'allocations. Il est tenu de compléter son travail avec toute la diligence possible et dans le plus bref délai compatible avec l'exactitude, l'efficacité et la perfection et sa rétribution quotidienne dépendra de la somme de travail accomplie chaque jour.

**40. Allocation par personne énumérée.** Pour chaque personne vivante inscrite au tableau de la population (n° 1) le recenseur aura droit à une allocation de cinq centins.

**41. Allocation pour les décès et la compensation.** Pour chaque décès inscrit au tableau n° 2 et pour chaque cas d'invalidité et de compensation dans le même tableau, le recenseur aura droit à dix centins. Chaque inscription de décès compte pour un, et chaque inscription d'invalidité et de compensation compte également pour un.

**42. Allocation pour les fermes enregistrées.** Pour chaque ferme de cinq acres et plus inscrite dans les tableaux de l'agriculture et de la sylviculture (n° 3 à n° 8 inclusivement) le recenseur aura droit à une allocation de vingt-cinq centins ; et pour les superficies de moindre étendue, pourvu que la valeur enregistrée des produits ne soit pas inférieure à \$50 dans l'année du recensement, le recenseur aura droit à une allocation de quinze centins par superficie d'un acre à moins de cinq acres, et de dix centins par superficie de moins d'un acre.

**43. Allocation pour les fabriques.** Pour chaque fabrique ou établissement manufacturier employant cinq personnes à salaires ou à gages pendant une période quelconque de l'année, et dont la production en marchandises et en articles n'est pas inférieure à \$500 pour l'année de recensement (tableau n° 9) le recenseur aura droit à vingt-cinq centins pour chaque fabrique ou établissement.

**44. Allocation pour églises, etc.** Pour chaque église, école dominicale, collège, école publique ou privée, institu-



tion de charité ou institution pénitentiaire (tableau n° 10) le recenseur aura droit à une allocation de **vingt centins**.

**45. Allocation pour les pêcheries, etc.** Pour chaque entrée relative aux pêcheries ou à un établissement de pêche dont la production a été de \$500 ou plus pendant l'année de recensement (tableau n° 11), l'allocation sera fixée conjointement par le Ministre de l'Agriculture et le Ministre de la Marine et des Pêcheries. Ce recensement sera effectué par les fonctionnaires ou employés du Ministère de la Marine et des Pêcheries.

**46. Allocation pour les fabriques de produits laitiers, etc.** Pour chaque fabrique ou établissement produisant du beurre, du fromage, du lait condensé ou de la crème au montant de \$500 ou plus pendant l'année de recensement (tableau n° 12) le recenseur aura droit à une allocation de **vingt-cinq centins** pour chaque fabrique ou établissement inscrit.

**47. Allocation pour les mines et les carrières.** Pour chaque mine, carrière ou exploitation en activité pendant l'année de recensement et dont les produits n'ont pas une valeur totale d'au moins \$500 en métal, minéral, matériaux de construction (pierre et argile), combustible et illuminants, etc., dans l'année (tableau n° 13), le recenseur aura droit à une allocation de **cinquante centins**.

**48. Allocations spéciales.** Dans les sous-districts de recensement ou les régions peu peuplées, éloignées des centres et manquant de moyens de communication, ou dans les sous-districts ou régions où le recenseur a besoin d'un interprète, d'un guide ou autre aide, le **tarif de rémunération et d'allocations** sera fixé par le chef du Bureau du recensement, avec l'approbation du Ministre.

**49. Allocations pour dépenses.** Dans les localités en dehors des cités, villes et villages constitués en municipalités, les recenseurs recevront, pour louage de voiture et pour tous les autres frais, les allocations suivantes : (1) Dans Ontario, Québec et les provinces maritimes, **trois piastres par cent personnes inscrites dans le tableau n° 1.**

(2) Dans le Manitoba, la Saskatchewan et l'Alberta, une allocation de cinq piastres par canton occupé. (3) Dans la Colombie-Britannique, une allocation de cinq piastres par cent personnes inscrites dans le tableau n° 1. Mais ces allocations ne s'appliqueront pas aux sous-districts ou aux régions comprises dans l'instruction n° 47 précitée.

**50. Frais de déplacement des recenseurs.** Les recenseurs convoqués pour recevoir les instructions des commissaires avant le recensement auront droit, pendant l'accomplissement de cette fonction, à leurs frais de déplacement par chemin de fer ou autre voie de transport et aux frais de pension aux hôtels ou autres endroits à partir de la date de leur départ de chez eux jusqu'à celle de leur retour, conformément aux pièces justificatives (*reçus*) qu'ils devront fournir ; quant au temps passé à recevoir ces instructions, les recenseurs en seront dédommagés par les taux et les allocations prescrites dans les instructions qui précèdent (Instructions de 40 à 49).

## INSTRUCTIONS POUR LE TABLEAU N° 1.

**51. But du tableau No. 1.** Le tableau n° 1 est destiné au dénombrement par nom de la population du pays. Le nom de toute personne dont le domicile ou le lieu de résidence est situé dans le district du recenseur le premier jour de juin 1911 doit être inscrit au tableau, et les détails demandés au tableau doivent être entrés avec soin, conformément aux instructions. Voir instruction n° 5.

**52. Les blancs de l'en-tête doivent être remplis.** Avant d'inscrire les noms, le recenseur remplira les blancs à l'en-tête de chaque page en y inscrivant le nom de la province, le numéro du district, le numéro du sous-district, le numéro du district de recensement, le nom et la classe auxquels la division appartient, exemple : canton de Wright, ville d'Elmira, cité de Hamilton (quartier 4) ou paroisse St-Joseph.

**53. Ceux qui doivent être inscrits.** Voici la question la plus importante pour le recenseur ; ce dernier devra donc étudier soigneusement les règles et les règlements.

**54. Domicile ordinaire ou lieu de résidence.**— La loi du recensement et des statistiques prescrit que le recensement se fera suivant le système *de jure*. Le sens littéral de l'expression "*de jure*" est "en vertu de la loi", "légalement" ou "légitimement", mais cette expression n'a aucune signification légale. Pour les fins du recensement le domicile d'une personne signifiera le **lieu habituel de résidence** de cette personne, c'est-à-dire l'endroit où cette personne loge ou demeure habituellement la nuit,—son domicile permanent. Voir instructions n<sup>os</sup> 5 et 64 et les "cartes des familles absentes."

**55. Résidents absents le jour du recensement.** Dans tous les cas où les membres d'une famille ou d'un ménage sont temporairement absents de leur domicile ou de leur demeure habituelle, leur nom et les renseignements qui s'y rapportent doivent être inscrits sur les tableaux ; le recenseur obtiendra de leur famille, de leurs parents ou de leurs connaissances, ou autres personnes les détails nécessaires.

**56. Domestiques et autres cas semblables.** Il peut arriver sous le système *de jure* que certaines personnes soient inscrites en deux endroits, et que d'autres ne le soient pas du tout. Par exemple, une servante peut être inscrite au domicile de ses parents comme membre de la famille *de jure*, et elle peut être également enregistrée au même titre dans la famille ou le ménage où elle est employée ; ou bien si elle est absente de son domicile pour un temps relativement long et de son lieu de service pour un court délai seulement, elle peut être complètement omise du recensement. Le même cas peut se produire pour les ouvriers de ferme et les employés d'autres professions. **Le recenseur est tenu d'inscrire toutes ces personnes aux endroits où elles sont en service, et non pas au domicile de leur famille.**

**57. Règle générale.** Il est impossible d'établir une règle qui couvre tous les cas ; mais en règle générale l'étudiant au collège, un marin ou un pêcheur en mer, un bûcheron dans les bois, un commis-voyageur en voyage, les internes d'hôpitaux et autres personnes semblables dont la période d'absence est plus ou moins connue, doivent être

inscrites avec leur famille ; et avant de terminer le recensement d'une famille, le recenseur devra toujours demander s'il y a de tels membres de la famille absents. Toutefois, un fils ou une fille habitant ailleurs en permanence ne devront pas être inscrits avec la famille.

**58. Cas douteux.** Lorsqu'il y a doute si le membre absent de la famille et du ménage habite temporairement une autre partie du Canada, le recenseur doit inscrire tous les renseignements sur cette personne au tableau n° 1, et entrer en même temps l'adresse du bureau de poste actuel dans la colonne n° 4.

**59. Personnes qui ne doivent pas être recensées.** Si le chef de la famille ou du ménage, ou celui qui donne les renseignements doute que ces personnes aient l'intention de revenir, et si ces personnes ont été absentes pendant douze mois ou plus, elles ne doivent pas être inscrites dans le tableau n° 1, car on peut alors supposer qu'elles se sont établies ailleurs. Règle générale, le recenseur ne doit pas inclure dans la famille qu'il inscrit au tableau les personnes qui rentrent dans les catégories suivantes :

- (a) Personnes en visite dans cette famille ;
- (b) Pensionnaires ou locataires temporaires aux hôtels ou ailleurs qui ont un autre domicile ordinaire ou permanent ;
- (c) Personnes qui prennent leur repas dans cette famille, mais qui logent ou couchent ailleurs ;
- (d) Serviteurs, apprentis ou autres personnes employées dans cette famille ou travaillant dans la maison ou sur les lieux, mais qui n'y couchent pas ;
- (e) Etudiants ou enfants qui demeurent ou qui pensionnent dans cette famille pour suivre les cours d'un collège ou d'une école, mais dont le domicile est ailleurs ;
- (f) Toute personne qui appartenait auparavant à cette famille, mais qui est depuis devenue pensionnaire d'un asile, d'un hospice, d'un refuge pour les vieillards, ou un détenu dans un pénitencier ou une prison, ou autres institutions du même genre ;
- (g) Membres de cette famille qui ont été absents pendant douze mois ou plus.

**60. Serviteurs.** Les serviteurs, journaliers ou autres employés qui vivent avec la famille ou couchent dans la même maison ou sur les lieux doivent être comptés avec la famille.

**61. Chantiers de construction.** Les employés à la construction des chemins de fer, dans les camps de mineurs ou dans d'autres chantiers de construction, dont la population changeante est composée de personnes qui n'ont pas de domicile fixe, doivent être inscrits à l'endroit où on les trouve.

**62. Prisonniers.** A noter particulièrement : Dans les prisons ou les pénitenciers, etc., tous les détenus que ces institutions renferment doivent être inscrits, quelque courte que soit la période de détention. L'adresse du domicile du détenu (s'il demeure au Canada) doit être inscrite à la colonne 4.

**63. Obligation de fournir les renseignements demandés.** Les chefs de familles, de ménages ou d'institutions sont tenus de donner au recenseur tous les détails demandés sur les tableaux, et pour chaque personne de la famille, ménage ou institution. Mais si le chef de la famille, du ménage ou de l'institution ne peut donner ces renseignements sur les pensionnaires, locataires ou autres habitants de la maison, (y compris les mineurs, les employés de chantiers de construction, etc.), et si ces personnes sont absentes lors de la visite du recenseur, ce dernier laissera au chef de la famille ou du ménage un exemplaire de la feuille spéciale "A" pour chacune de ces personnes. Cette feuille devra être remplie avant la date et l'heure désignées par le recenseur dans l'avis qui fait partie de la dite feuille. Le recenseur transcrira dans la feuille n° 1, sous le nom du chef de la famille ou du ménage dont ces personnes sont membres, les noms de toutes ces personnes et les renseignements qui les concernent. Pour la transcription de ces renseignements dans le tableau n° 1, le recenseur prendra bien soin de laisser autant de lignes blanches sous le nom du chef de famille qu'il a laissé de copies de la feuille "A" qui doivent être remplies par les membres absents de la famille ou du ménage.

**64. Recensement complet.** Le recenseur doit visiter chaque bâtiment habité ou autre lieu d'habitation dans son district, et s'assurer avant de le quitter qu'il a bien inscrit toutes les personnes qui y demeurent. Il doit aussi s'informer soigneusement si des membres de la famille sont temporairement absents, ou s'il y a dans la même maison des pensionnaires, locataires, serviteurs ou autres personnes qui n'ont pas été enregistrées dans son tableau. Parce qu'une habitation ou un appartement est fermé le jour de sa visite le recenseur ne doit pas conclure que le local est inhabité. Il doit s'informer si quelqu'un y demeure. Dans les maisons d'appartements il doit consulter le concierge pour s'assurer qu'il n'a omis personne. De même, parce qu'un édifice ne semble servir qu'à la transaction des affaires le recenseur ne doit pas conclure que personne n'y demeure, mais il doit en acquérir la certitude par une enquête soigneuse. Voir instruction n° 54.

**65. Règles générales pour les entrées.** L'encre noire est la seule qui doit être employée. Avoir soin d'écrire lisiblement et de ne pas faire de taches. Faire le travail avec soin et inscrire les entrées dans la colonne qui leur est destinée afin d'éviter les ratures et les additions interlinéaires. Les marques de ditto ou autres marques indiquant une répétition ne doivent être employées que lorsqu'elles sont autorisées dans les instructions pour l'inscription des noms. Voir instruction n° 36.

**66. Recensement séparé des subdivisions des districts de recensement.** Le district du recenseur peut comprendre deux parties ou deux subdivisions ou plus, savoir :

(a) Deux ou plus de deux cantons, districts, paroisses ou autres divisions d'un district électoral, ou parties de telle division ;

(b) Tout ou partie d'une cité, ville ou village constitué en municipalité, et du territoire en dehors d'une telle localité ;

(c) Deux quartiers ou plus d'une cité, ville ou village ou parties de tels endroits ;

(d) Deux ou plus de deux villes ou villages érigés en municipalité, ou parties de ces villes ou villages.

67. Compléter une division avant d'en commencer une autre. Dans tous les cas précités on devra compléter le recensement d'une division de recensement avant d'en commencer une autre. Pour chaque subdivision, commencer les entrées au haut d'une nouvelle page du tableau de la population ; et à la fin des entrées de la population de cette subdivision, le recenseur devra écrire " ici se termine le recensement de . . . ", donnant le nom du canton, de la cité, ville, village, quartier ou autre subdivision, selon le cas, et laissant en blanc le reste des lignes sur cette page. Si le district de recensement contient la totalité ou une partie d'une cité, d'une ville ou d'un village érigé en municipalité, il faudra compléter le recensement de cette municipalité avant de commencer le recensement du reste du district.

68. Villages qui ne sont pas érigés en municipalité. Lire attentivement l'instruction n° 16.

### EN-TÊTE DU TABLEAU.

69. Remplir les en-têtes. Avant d'inscrire les noms sur une page du tableau, le recenseur inscrira dans les blancs à l'en-tête de chaque page le nom de la province, le numéro du district, le numéro du sous-district, le numéro du district de recensement, et dans le dernier blanc à la droite de la feuille il indiquera si son district de recensement fait partie d'une cité, ville, village, canton ou paroisse, et signera son nom. Voir tableau-exemple. Le Commissaire devra s'assurer que chaque recenseur sous sa direction comprend parfaitement comment il doit remplir les en-têtes des tableaux. Pour ceci il est tenu de faire remplir par les recenseurs, en sa présence, les en-têtes de quelques-uns des tableaux qui serviront au recensement de leur subdivision. Voir instruction n° 31.

70. Fin de chaque journée. A la fin de chaque journée de travail, le recenseur tracera une ligne dans la marge

droite du tableau au-dessous des entrées pour le dernier nom inscrit ce jour-là et indiquera la date comme suit : 10 juin. Voir tableau-exemple.

**71. Numérotage par ordre de visite.** Dans les colonnes 1 et 2 l'habitation et la famille, le ménage ou l'institution seront numérotés dans l'ordre de visite, et comme il peut y avoir plusieurs familles ou ménages dans la même maison les numéros dans les deux colonnes du tableau ne doivent pas nécessairement correspondre.

**72. Habitation.** Toute construction qui abrite un être humain est une maison pour les fins du recensement. Il n'est pas nécessaire que ce soit une maison dans le sens ordinaire du mot, mais ce peut être une chambre dans une fabrique, un magasin, un bureau, un wagon de chemin de fer, ou tout autre appartement.

**73. Maison d'appartements.** Une maison d'appartements ne compte que pour une seule maison, quel que soit le nombre de portes d'entrée ou le nombre de familles qui l'habitent, et elle ne doit être entrée qu'une fois dans cette colonne ; pour éviter les erreurs le recenseur inscrira vis-à-vis les entrées des familles qui habitent cette maison les mots " maison d'appartements ". Voir tableau-exemple.

**74. Maison de rapport.** Une maison dont les murs de division s'étendent de la cave au grenier et dont chaque partie est considérée comme une habitation séparée et a une entrée distincte, compte pour autant de demeures séparées qu'il y a d'entrées principales, mais une maison à deux appartements, l'un au-dessus de l'autre, chacun ayant une entrée distincte sur la rue, ne compte que pour une seule maison.

**75. Numérotage des maisons.** La première maison inscrite doit être numérotée " 1 ", la seconde " 2 ", et ainsi de suite jusqu'à ce que le recensement du sous-district soit complété. Le numéro doit toujours être inscrit vis-à-vis le nom de la première personne enregistrée dans chaque maison et ne doit pas être répété pour d'autres personnes de la



même famille, ou pour d'autres familles s'il s'agit d'une maison d'appartements. Voir tableau exemple.

76. **Famille, ménage ou institution.** Dans la colonne 2 les familles ou ménages doivent être numérotés dans l'ordre de leur inscription ; le numéro est inscrit vis-à-vis le nom du chef de la famille. Voir tableau exemple.

77. **Famille.** Dans le sens restreint du mot une famille se compose des père et mère, des fils et des filles vivant en communauté, mais pour les fins du recensement, ce mot peut comprendre d'autres parents et les domestiques ; chacune de ces communautés qui compose un ménage complet doit être inscrite comme une famille séparée.

78. **Ménage.** Un ménage peut comprendre toutes les personnes dans une même communauté, qu'elles soient unies ou non par des liens de parenté, mais dont l'une occupe la position de chef. Tous les pensionnaires et employés d'un hôtel ou d'une maison de pension, où ils ont leur domicile ordinaire, sont considérés comme un seul ménage pour les fins de recensement. Voir instruction n° 54.

79. **Institutions.** Le mot " institution " comprend les établissements comme les hôpitaux, les refuges pour les pauvres, les asiles d'aliénés, les prisons, les pénitenciers, les écoles, les camps militaires, les refuges pour les vieillards, les maisons de refuge, etc. Les fonctionnaires, employés, domestiques et pensionnaires d'une institution, qui vivent dans l'édifice principal ou dans le groupe de bâtiments qui composent cette institution, forment une famille et doivent être inscrits dans l'ordre mentionné ; le nom de l'institution doit être inscrit dans la colonne 1. Mais les fonctionnaires ou les employés qui ne vivent pas dans cette institution doivent être inscrits avec la famille avec laquelle ils vivent.

## RÉSIDENTE ET DESCRIPTION PERSONNELLE.

80. **Nom de chaque personne dans la famille, le ménage ou l'institution.** Les membres de la famille ou du ménage

dans la colonne 3 doivent être inscrits dans l'ordre suivant : le chef de famille d'abord, puis son épouse, et ensuite les fils et les filles dans l'ordre de leur âge, et enfin les parents, domestiques, pensionnaires, locataires ou autres personnes vivant dans la famille ou le ménage. Les personnes qui habitent une institution peuvent être inscrites comme fonctionnaires, principal, pensionnaires, patients, prisonniers, élèves, etc.

**81. Comment écrire les noms.** Le dernier nom ou nom de famille doit être écrit le premier, puis le nom de baptême au long. Quand le nom de famille est le même que celui de la personne inscrite à la ligne précédente, il ne doit pas être répété. Voir tableau-exemple.

**82. Endroit de résidence.** Le lieu d'habitation, colonne 4, est le lieu de résidence. Dans les cités, villes ou villages érigés en municipalité, le recenseur inscrira le numéro de la maison et le nom de la rue, comme 14 rue Bay; dans les districts ruraux le recenseur inscrira le nom du canton, du lot, de la paroisse ou le numéro du cadastre, pourvu toutefois que dans le Manitoba, la Saskatchewan et l'Alberta la localité soit désignée par canton, rang et méridien, comme C. 14, R. 9, O. 3. Voir tableau-exemple.

**83. Sexe.** Dans la colonne 5 le sexe sera désigné par la lettre " M " pour les personnes du sexe masculin, et " F " pour les personnes du sexe féminin.

**84. Parenté avec le chef de famille ou du ménage.** Dans la colonne 6, le chef de la famille ou du ménage, que ce soit le mari ou le père, ou qu'il soit veuf ou célibataire, de l'un ou de l'autre sexe, doit être désigné par le mot " chef " et les autres membres de la famille comme l'épouse, le père, la mère, le fils, la fille, le petit-fils, la bru, l'oncle, la tante, le neveu, la nièce, l'associé, le pensionnaire, le locataire, le domestique, etc., suivant leur degré de parenté ou leur relation au chef de la famille. Les personnes résidant dans une institution peuvent être désignées sous le titre de fonctionnaires, pensionnaires, patients, élèves, prisonniers, etc.; quant au chef de l'institution le recenseur

devra inscrire son titre, par exemple, directeur, surintendant, principal, etc.

**85. Etat civil.** Dans la colonne 7 la description sera faite par les lettres initiales "c" pour célibataire, "m" pour marié, "v" pour veuf (homme ou femme), "d" pour divorcé, "l.s." pour légalement séparé. Les personnes qui ne sont séparées que de corps et de pension seront décrites comme étant mariées.

**86. Mois de naissance.** Le mois de naissance de chaque personne sera inscrit dans la colonne 8 en écrivant la première syllabe du nom de chaque mois, sauf pour les mois de mai, juin et juillet qui seront écrits tout au long.

**87. Année de naissance.** Dans la colonne 9, le recenseur inscrira l'année de naissance de chaque personne.

**88. Age au dernier anniversaire.** L'âge au dernier anniversaire sera inscrit dans la colonne 10. L'âge d'une personne de plus d'un an sera l'âge, en années complètes au dernier anniversaire antérieur au premier juin 1911. Mais dans le cas d'un enfant qui n'a pas encore un an au premier juin 1911, l'âge sera donné en mois complets exprimés en douzièmes d'une année. Ainsi l'âge d'un enfant d'un mois doit être exprimé par le chiffre  $\frac{1}{12}$ , 2 mois  $\frac{2}{12}$ , trois mois  $\frac{3}{12}$ , quatre mois  $\frac{4}{12}$ , etc. Si l'enfant n'a pas encore un mois l'âge doit être donné en jours, savoir 5 jours, 10 jours, selon le cas. L'âge d'un enfant qui a juste un an le 2 juin ou à toute autre date qui suit de près le premier juin 1911, doit être désigné par le chiffre  $\frac{1}{12}$ , parce que c'est là son âge en mois complets au premier juin, le jour du recensement. Pour les jeunes enfants il est très important que le recenseur obtienne ce renseignement et l'inscrive fidèlement.

## CITOYENNETE, NATIONALITÉ ET RELIGION.

**89. Pays ou lieu de naissance.** Si la personne est née au Canada, le nom de la province ou du territoire où elle

est née sera inscrit dans la colonne 11. Si elle est née à l'étranger, on inscrira le nom du pays (non pas de la cité, ville ou état). Voir instruction N° 37.

**90. Personnes nées en dehors du Canada.** Lorsqu'une personne est née ailleurs qu'au Canada, le recenseur inscrira le nom du pays (non pas de la cité, ville ou état) ou elle est née.

**91. Personnes nées dans les Iles Britanniques.** Au lieu de Grande-Bretagne ou Iles Britanniques, le recenseur doit donner le pays même de naissance, savoir : Angleterre, Irlande, Ecosse, Galles, Ile de Man, Iles de la Manche, Hébrides, Orkneys, Shetlands, etc.

**92. Personnes nées en Autriche-Hongrie.** Pour les personnes nées dans le Royaume-Uni de l'Autriche-Hongrie, le recenseur doit prendre soin de donner les noms des provinces de naissance, savoir : Autriche, Tyrol, Bohême, Moravie, Silésie, Galicie, Bucovinie, Dalmatie, Hongrie, Transylvanie, Croatie, Slavonie, etc.

**93. Personnes nées en Pologne, Lithuanie ou Finlande.** Pour les personnes qui donnent la Pologne comme leur lieu de naissance, ce pays n'étant plus un état indépendant, le recenseur doit demander si le lieu de naissance est la Pologne allemande, ou la Pologne autrichienne, ou la Pologne russe, et la nationalité doit être désignée par le mot "Allemagne" (Pol.), "Autriche" (Pol.), "Russie" (Pol.). De même, pour les personnes nées dans le pays qui était autrefois la Lithuanie, la réponse doit être "Russie" (Lith.), ou Allemagne (Lith.), et non pas simplement "Russie" ou "Allemagne". Pour les personnes nées en Finlande l'inscription doit être "Finlande" et non pas "Russie".

**94. Personnes nées en Turquie.** Si le lieu de naissance est la Turquie, le recenseur doit demander si c'est la Turquie d'Europe ou la Turquie d'Asie et écrire "Turquie (E.)" ou "Turquie (A.)".

**95. La langue parlée n'est pas une preuve du lieu de naissance.** Le recenseur ne doit pas prendre la langue parlée comme preuve du lieu de naissance. Ceci s'applique particulièrement à l'allemand, car plus d'un tiers des Autrichiens et près des trois-quarts des Suisses parlent l'allemand.

**96. Personnes nées en mer.** Si une personne est née "en mer" son lieu de naissance sera ainsi désigné.

**97. Le lieu de naissance doit être écrit au complet.** Pour éviter les erreurs et faciliter les travaux de compilation au bureau du recensement, le recenseur écrira tout au long le nom du lieu de naissance des personnes nées ailleurs qu'au Canada.

**98. Année de l'émigration au Canada.** Cette question, colonne 12, s'applique à toutes les personnes, sans distinction d'âge et de sexe, qui sont nées à l'étranger, et aussi aux personnes nées au Canada qui ont autrefois établi leur domicile dans un pays étranger, mais qui sont revenues au Canada. Pour les personnes de naissance étrangère, le recenseur donnera la date de leur première arrivée au Canada ; pour celles de naissance canadienne, l'année de leur retour au pays pour y demeurer en permanence.

**99. Année de naturalisation des personnes d'origine étrangère.** Cette question dans la colonne 13, ne s'applique qu'aux personnes de 21 ans et plus qui sont nées dans un autre pays que le Royaume-Uni ou une de ses dépendances. Elle ne s'applique pas aux personnes nées en pays étrangers et âgées de moins de vingt et un ans, ou aux personnes nées dans une partie quelconque de l'empire britannique. Si une personne a demandé sa naturalisation, mais n'a pas encore son titre parfait de citoyen, on indiquera ce fait en ajoutant les lettres "pa." (papiers).

**100. Race ou tribu d'origine.** La race ou la tribu, colonne 14, se retrace ordinairement par le père, soit Anglais, Ecossais, Irlandais, Gallois, Français, Allemand, Italien, Danois, Suédois, Norvégien, Bohémien, Ruthène,

Bucovinien, Galicien, Bulgare, Chinois, Japonais, Polonais, Juif, etc. Une personne dont le père est Anglais, mais dont la mère est Ecossaise, Irlandaise, Française ou d'autre race sera classée comme Anglaise, et ainsi pour toutes les autres races. Dans le cas des Indiens l'origine se retrace par la mère, et le nom de la tribu doit être donné, soit "Chippewa", "Cree", etc. Les enfants nés de mariages entre une personne de race blanche et une personne de race noire ou jaune seront classés comme nègres ou mongoles, (Chinois ou Japonais) selon le cas.

**101. Nationalité.** Il est exact d'employer le mot **Canadien** dans la colonne 15 pour désigner toute personne qui a domicile en ce pays et y a les droits de citoyen. On classera comme "Canadien" tout individu né aux Etats-Unis, en France, en Allemagne ou tout autre pays étranger, mais qui a domicile au Canada et qui en est citoyen naturalisé; de même pour une personne née dans le Royaume-Uni ou une de ses colonies et dont le séjour au Canada n'est pas seulement temporaire. La nationalité d'un étranger sera classée suivant son pays de naissance, ou suivant le pays auquel il prétend devoir allégeance.

**102. Religion.** Le recenseur inscrira dans la colonne 16 la religion que chaque personne professe et indiquera la dénomination, la secte ou la communauté à laquelle elle appartient ou qu'elle préfère. Si les fils ou les filles appartiennent à une autre dénomination ou préfèrent ou professent une autre foi religieuse que celle de leurs parents ou d'un de leurs parents, le recenseur devra l'inscrire au tableau. Les renseignements demandés dans la colonne 3 concernant la religion de chaque personne d'âge majeur devront être écrits au long, — les abréviations sont interdites.

## PROFESSION, EMPLOI, MÉTIER OU MOYENS DE SUBSISTANCE.

**103. Emploi ou métier principal.** Le recenseur inscrira dans la colonne 17 l'emploi principal ou les moyens de subsistance, et dans la colonne 18 l'emploi ou la profession qui

permet à la personne inscrite de se faire un revenu supplémentaire, en dehors de celui qui est attaché à son emploi principal ou régulier. **Le recenseur fera une entrée dans cette colonne pour chaque personne de dix ans et plus.** L'entrée à la colonne 17 doit être (1) le mot ou les mots qui désignent le plus exactement le genre de travail par lequel la personne gagne de l'argent ou l'équivalent de l'argent, soit médecin, charpentier, cultivateur, sténographe, infirmière, etc.; ou (2) "revenu"; ou (3) "aucun" si la personne enregistrée n'a aucun emploi.

**104. Revenu.** Pour chaque personne qui n'a pas d'emploi distinct, mais qui a un revenu indépendant provenant de placements, pensions, retraite, etc., le recenseur écrira le mot "revenu" dans la colonne 17; pour toutes les personnes de 10 ans et plus qui n'ont ni emploi, ni revenu l'entrée sera "aucun".

**105. Personnes retirées.** Les personnes qui, à cause de vieillesse, d'invalidité physique permanente ou autre raisons ne peuvent plus occuper un emploi rémunérateur ne doivent pas être inscrites suivant l'emploi qu'elles exerçaient auparavant. Si elles vivent de leur revenu l'entrée doit être "revenu", mais si elles sont soutenues gratuitement par d'autres personnes ou par des institutions l'entrée dans cette colonne doit être "aucun".

**106. Exceptions.** Les cultivateurs ou hommes d'affaires retirés, mais qui ont conservé un intérêt dans la ferme ou l'entreprise qu'ils exploitaient antérieurement seront inscrits sous le nom de la profession, du commerce ou du métier dont ils tirent leurs moyens de subsistance, soit : "cultivateur r." pour cultivateur retiré, et "épicier r." pour épicier retiré, ou selon le cas.

**107. Chômage temporaire.** Il peut arriver que des personnes qui ont habituellement un emploi, mais qui chôment ou qui sont sans travail le jour de la visite du recenseur disent qu'elles n'ont pas d'emploi. Dans ces cas le recenseur doit s'informer de la profession habituelle de la personne et l'inscrire au tableau.

**108. Ouvriers de ferme.** Toute personne qui a charge d'une ferme doit être inscrite comme **cultivateur**, soit que la ferme lui appartienne ou qu'il l'exploite à titre de **tenancier**, **locataire** ou **fermier** ; mais toute personne qui dirige l'exploitation d'une ferme au compte d'un autre, soit à **gage** ou à **salaire**, doit être inscrite comme **gérant** ou **régisseur de ferme** ; et toute personne qui travaille sur une ferme au compte d'un autre, mais non pas en qualité de **régisseur**, de **locataire** ou de **fermier**, doit être inscrite comme **ouvrier de ferme**.

**109. Femmes qui s'occupent des travaux du ménage.** Dans le cas d'une femme qui fait les travaux de ménage de sa propre maison, sans gages ni salaire, et qui n'a pas d'autre emploi, l'entrée dans la colonne 17 sera "aucun". Mais pour une femme employée à **gages aux travaux de ménage** l'entrée sera **ménagère**, **servante**, **cuisinière**, **femme de chambre**, etc., selon le cas ; l'entrée à la colonne 22 doit désigner l'endroit où elle travaille, soit **famille privée**, **hôtel** ou **maison de pension**. Si une femme, outre les travaux de ménage dans sa propre maison, gagne de l'argent à un autre emploi régulier, soit à domicile soit ailleurs, le genre d'emploi sera désigné dans la colonne 17 et l'endroit où elle est employée dans la colonne 22. Par exemple, une femme qui fait régulièrement du **blanchissage** pour d'autres doit être inscrite comme "**blanchisseuse**", ou "**laveuse**" dans la colonne 17 et l'entrée "**à domicile**" doit être faite dans la colonne 22.

**110. Enfants qui travaillent pour leurs parents.** Les enfants âgés de dix ans et plus employés aux travaux du ménage chez leurs parents ou aux travaux de la ferme, ou à tout autre travail ou tâche, quand ils ne fréquentent pas l'école, ne doivent pas être inscrits comme ayant un emploi. Toutefois, pour les enfants qui passent la majeure partie de leur temps dans leur famille et qui aident matériellement leurs parents dans leur travail, outre celui du ménage, l'occupation à laquelle ils consacrent leur temps doit être inscrite.

**111. Ne pas employer de termes généraux ou vagues.** Dans la colonne 17 le recenseur doit préciser la nature ou



le genre d'occupation, et dans la colonne 22 enregistrer soigneusement le lieu où la personne est employée, soit "ferme," "filature de laine," "filature de coton," "mine," etc. Le recenseur ne devra pas décrire, dans la colonne 17, l'occupation ou le métier de la personne inscrite par des termes vagues comme "fabricant," "marchand," "employé de filature de coton," "journalier," "mineur," "gérant," etc. L'employé de mine peut être désigné, dans la colonne 17, par le nom précis de son emploi, comme mineur, journalier, voiturier, contremaître, foreur, etc., mais il faut également indiquer, dans la colonne 22, la nature ou la catégorie de la mine dans laquelle cet ouvrier travaille, sinon les données recueillies ne pourront être utilisées dans la compilation des statistiques du recensement. Voir tableau-exemple.

**112. Artisan.** Le mot "artisan" doit être évité dans tous les cas et l'occupation exacte donnée, par exemple, charpentier, forgeron, peintre, etc. Règle générale, le mot "artisan" s'applique à un individu qui est habile dans l'art de se servir des outils pour façonner le bois, le métal, etc., mais ce n'est pas là le sens qu'on lui donne dans un recensement des métiers ou des emplois de la population. Il faudra spécifier le métier par le nom sous lequel il est communément désigné.

**113. Agents.** Avoir soin d'établir la distinction entre les différentes sortes d'agents en indiquant dans la colonne 22 le genre d'affaires dont ils s'occupent. Voir tableau-exemple.

**114. Marchand de gros ou de détail.** Le recenseur devra faire soigneusement la distinction entre les marchands de détail et les marchands de gros ; il indiquera dans la colonne 17 la catégorie à laquelle le marchand appartient, soit détail ou gros, et dans la colonne 22 le genre de commerce, par exemple, nouveautés (*marchandises sèches*), épicerie, quincaillerie, etc.

**115. Commis.** ° Eviter de se servir du mot "commis" chaque fois qu'il est possible de désigner l'emploi par un terme plus précis. Par exemple, une personne chargée de

la vente des marchandises dans un magasin doit être inscrite comme "vendeur" ou "vendeuse". Les sténographes, dactylographes, comptables, teneurs de livres, caissiers, doivent être désignés comme tels et non comme commis.

**116. Exemples d'emploi.** Les exemples suivants montrent comment on doit indiquer les emplois ordinaires (colonne 17) et les endroits où l'on est employé (colonne 22); ils feront aussi comprendre au recenseur les distinctions qu'ils doivent établir dans les autres catégories d'emploi, qui sont presque au nombre de 2,000.

## Colonne 17.

Journalier  
Journalier  
Journalier  
Journalier  
Journalier  
Journalier  
Journalier  
Journalier  
Journalier  
Journalier  
Journalier  
Journalier  
Journalier  
Journalier  
Journalier  
Journalier  
Ourdisseur  
Tisserand  
Pleur  
Cardeur  
Fileur  
Gérant  
Gérant  
Gérant  
Gérant  
Cuisinier  
Cuisinier  
Surintendant  
Surintendant  
Surintendant  
Mineur  
Mineur  
Mineur  
Mineur  
Mineur  
Mineur  
Trieur  
Messager

## Colonne 22.

Ferme  
Rue  
Travaux d'occasion  
Jardin  
Pépinière  
Chemin de fer  
Fossés  
Quais  
Mine d'or  
Mine de charbon  
Mine de plomb  
Mine de fer  
Carrière de gravier  
Carrière de pierre  
Filature de coton  
Filature de coton  
Filature de coton  
Filature de coton  
Filature de coton  
Maison de pension  
Banque  
Moulin à farine  
Fabrique de pianos  
Hôtel  
Maison privée  
Filature de coton  
Magasin de nouv. (march. sèches)  
Assurance  
Houille  
Plomb  
Cuivre  
Argent  
Or (placer)  
Or (quartz)  
Houille  
Banque

## Colonne 17.

Messager  
 Vendeur (homme de comptoir)  
 Vendeur  
 Vendeur  
 Vendeur  
 Inspecteur  
 Inspecteur  
 Inspecteur  
 Sténographe  
 Sténographe  
 Estampilleur  
 Graveur  
 Graveur  
 Mécanicien  
 Mécanicien  
 Mécanicien  
 Ingénieur  
 Ingénieur  
 Fileur  
 Président  
 Président  
 Président  
 Forgeron  
 Forgeron  
 Forgeron

## Colonne 22.

Compagnie de messageries  
 Bicycles  
 Fourrures  
 Epicerie  
 Merceries  
 Banque  
 Gaz  
 Ecoles  
 Gouvernement  
 Municipal  
 Filature de laine  
 Manufacture de pianos  
 Meubles  
 Locomotive  
 Scierie  
 Bateau à vapeur  
 Mécanique  
 Electrique  
 Filature de laine  
 Compagnie d'assurance à vie  
 Compagnie d'assurance sur le feu  
 Banque  
 Général  
 Carrosserie  
 Manufacture de wagons.

**117. Patron.** Les personnes inscrites dans la colonne 19 —propriétaire de moulin, de magasins, fabricants, gros cultivateurs, etc.—qui emploient d'autres aides que des domestiques pour leur propre industrie, rentrent dans la catégorie des patrons et on les désignera donc dans cette colonne par l'abréviation "Pat." (Patron). Ce mot "patron" ne s'applique pas aux gérants, surintendants, contremaîtres, agents, ou autres personnes qui engagent de l'aide pour l'exploitation d'une industrie, mais qui dirigent l'entreprise pour le compte d'une autre personne. Toutes ces personnes doivent être inscrites comme employés, car si elles emploient de l'aide, aucune d'elles ne le fait dans la poursuite de sa propre industrie. Par conséquent, aucun individu qui travaille pour une compagnie, soit à titre de fonctionnaire soit à tout autre titre, ne doit être classé comme patron.

**118. Employés.** Un individu qui travaille pour un traitement, un salaire ou des gages, qu'il soit gérant général d'une banque, d'un chemin de fer ou d'un établissement manufacturier, ou simple journalier, est un employé et doit

être inscrit comme tel, et on inscrira dans cette colonne la lettre "S" pour salariés. Le mot "employé" ne s'applique pas aux avocats, aux médecins ou aux individus de ce genre qui reçoivent des honoraires pour leur travail et dont le travail n'est pas sujet au contrôle et à la direction de ceux qu'ils servent. Un domestique doit toujours être inscrit comme un employé, mais la personne qui emploie un domestique peut ne pas toujours être inscrite comme patron.

**119. Personnes qui travaillent à leur compte.** Les personnes attachées à des emplois lucratifs et qui ne sont ni patrons ni employés doivent être considérées comme travaillant pour leur propre compte et l'entrée "P.C." (propre compte) doit être faite dans la colonne 21. Toutes ces personnes, par exemple, les cultivateurs, médecins, avocats, petits commerçants, forgerons qui n'emploient pas d'aide—enfin les travailleurs indépendants qui ne reçoivent ni rémunération, ni traitement, ni salaire régulier—doivent être classées comme **travaillant pour leur propre compte**. Les couturières, les laveuses, les blanchisseuses ou les autres personnes engagées dans des occupations de ce genre et qui travaillent à la journée sont des **employées**, mais si elles font leur travail chez elles ou dans leur boutique, elles doivent être classées comme travaillant pour leur compte à moins qu'elles n'emploient des aides. Dans ce cas on doit les inscrire comme patrons.

**120. Emplois domestiques rémunérés et non rémunérés.** Les femmes mariées ou les autres femmes de la maison, ou les enfants de dix ans et plus, qui font un travail lucratif ou rémunéré, devront être classés comme patrons ou employés suivant le cas, et le genre de travail devra être indiqué. Mais ceux ou celles qui ne s'occupent que des travaux domestiques sans rétribution, dans un ménage, ne peuvent être classés comme ayant un emploi.

**121. Travail à la pièce à la maison.** Toute personne qui fait du travail à la pièce à la maison sera entrée dans la colonne 17 suivant son occupation, qu'elle soit employée sous contrat par un fabricant ou par tout autre patron, ou à titre d'aide à la personne qui est ainsi employée, et on l'inscrira dans la colonne 20 comme **employé**.

**122. Employés.** Les entrées sous l'en-tête "employés" seront faites dans les colonnes de 22 à 29, inclusivement, pour chaque personne nommée dans la colonne 3 dont l'emploi ou le métier est enregistré à la colonne 17 et qui est classée comme **employé**

**123. Lieu de l'emploi.** La colonne 22 demande où est employée la personne dont l'occupation ou le métier est désigné dans la colonne 17. Par exemple, si l'individu nommé dans la colonne 3 est désigné comme "journalier" dans la colonne 17, il faudra alors indiquer dans la colonne 22 le genre de travail, par exemple "travaux d'occasion", "entretien des rues", "jardins", "chemins de fer", "scieries", "carrières de pierres", et ainsi de suite pour chaque individu dont l'emploi ou le métier est spécifié dans la colonne 17.

**124. Durée de l'emploi.** L'entrée dans la colonne 23 doit indiquer pendant combien de semaines de l'année civile 1910 la personne a été employée à son emploi ou à son métier principal, et la colonne 24 le nombre de semaines que cette personne a données à un autre emploi qu'à son emploi ou métier principal. On ne doit faire d'entrée dans la colonne 24 que lorsqu'on a déjà fait une entrée dans la colonne 18.

**125. Heures de travail par semaine.** On entrera dans la colonne 25 le nombre d'heures de travail par semaine données à l'emploi principal, et dans la colonne 26 le nombre d'heures données à tout autre travail qu'à l'emploi ou au métier principal.

**126 Recettes (gain).** Dans la colonne 27 on doit entrer les recettes totales par semaine de l'emploi ou du métier principal, et dans la colonne 28 les recettes totales par semaine de tout autre emploi que l'emploi ou le métier principal. Les recettes inscrites dans la colonne 28 peuvent être considérées comme **recettes supplémentaires**.

**127. Salaires par heure.** Règle générale, dans les métiers mécaniques et les métiers de construction les salaires sont fixés d'après un tarif de rétribution par heure. Pour

les individus attachés à ces emplois le recenseur devra entrer dans la colonne 29 le prix auquel leurs services sont payés par heure.

**128. Assurance contractée.** Pour toute personne, homme ou femme, dont la vie est assurée, soit dans une compagnie d'assurance régulière (*old line*) soit dans une compagnie "à répartition" ou une "société mutuelle" doit être inscrite sous ce titre; on inscrira dans la colonne 30 la **valeur totale** des polices d'assurance en vigueur le premier juin 1911, et dans la colonne 31 le montant d'assurances contractées contre les accidents ou la maladie. Dans la colonne 32 on doit entrer le coût total par année de l'assurance inscrite dans les colonnes 30 et 31, pour les douze mois qui précèdent immédiatement la date du recensement, c'est-à-dire le premier juin 1911.

## INSTRUCTION ET LANGUE.

**129.** Les colonnes de 33 à 37 se rapportent à l'instruction et la langue de toutes les personnes nommées dans la colonne 3 et qui ont cinq ans ou plus.

**130. Nombre de mois passés à l'école en 1910.** Cette question se rapporte aux personnes qui sont en âge de fréquenter l'école, c'est-à-dire entre les âges de 5 et 21 ans. Si la personne a fréquenté une école ou un collège ou une autre institution enseignante pendant l'année civile 1910 on inscrira le nombre de mois qu'elle y a passés, mais si elle n'a pas fréquenté l'école, l'espace dans la colonne 33 sera laissé en blanc.

**131. Sait lire.** Si la personne sait lire dans une langue quelconque, le recenseur répondra à la question en écrivant "oui" et "non" si elle ne sait pas lire.

**132. Sait écrire.** Si la personne sait écrire dans une langue quelconque le recenseur répondra "oui" à la question, et "non" si elle ne sait pas écrire.

133. **Langue communément parlée.** Cette question de la colonne 36 s'applique à toute personne de l'âge de cinq ans et plus. Pour une personne qui parle l'anglais seulement, l'entrée sera "A" pour "anglais"; pour une personne qui ne parle que le français l'entrée sera "F" pour "français"; et pour une personne qui parle l'anglais et le français et dont la langue maternelle est l'une ou l'autre de ces langues l'entrée sera "A" et "F" respectivement. Mais pour les personnes d'origine étrangère dont la langue maternelle n'est ni l'anglais ni le français et qui ont appris l'une ou l'autre de ces deux langues, le recenseur donnera tout au long sur la ligne, le nom de la langue du pays d'origine ou de la race, si cette langue est parlée, et inscrira dans l'espace au-dessus de la ligne la lettre initiale "A" pour anglais ou "F" pour français, suivant le cas. Par exemple, si la personne est née en Russie et si sa langue maternelle est le russe on fera

l'entrée de la manière suivante :  $\frac{A}{\text{Russe}}$  ou  $\frac{F}{\text{Russe}}$  ou  $\frac{A \text{ et } F}{\text{Russe}}$  et on agira de la même manière pour toute personne née à l'étranger dont la langue maternelle n'est pas une des langues officielles du Dominion, soit l'anglais, ou le français. Si la personne n'a appris ni l'anglais ni le français on inscrira le nom de la langue qu'elle parle. Voir tableau-exemple.

Le recenseur ne doit pas conclure que la personne née à l'étranger parle nécessairement la langue de son lieu de naissance ou de son origine et il devra s'assurer chaque fois de ce fait par une enquête diligente.

134. Voici une liste des langues que l'on pourra rencontrer au Canada en dehors des langues anglaise et française. Le recenseur doit éviter de donner d'autres noms quand un des noms donnés sur cette liste peut s'appliquer à la langue parlée :

Arménien	Gaélique	Slovaque
Bohémien	Japonais	Slovène
Bulgare	Lithuanien	Espagnol
Chinois	Magyar	Suédois
Danois	Norvégien	Syrien
Hollandais	Polonais	Turc
Finlandais	Roumain	Gallois
Allemand	Russe	Hébreux
Grec	Ruthénien	

**135. Coût de l'instruction.** Entrer dans la colonne 37 le coût de l'instruction pendant l'année civile 1910 de toute personne qui a plus de 16 ans, soit que cette personne fréquente une école secondaire (**high school**), un institut (**collegiate institute**) un collège, une académie, un séminaire, une université, un couvent ou toute autre institution de haute éducation.

**136. Eviter de blesser la susceptibilité des parents.** Le recenseur devra faire usage de tout le tact nécessaire pour obtenir les réponses aux quatre dernières questions des colonnes 38 à 41. Les gens ressentent généralement l'existence d'infirmités dans leur famille, particulièrement quand les infirmités sont de la catégorie désignée dans les colonnes 40 et 41. Généralement les idiots, et presque toujours les aliénés sont internés dans des "asiles" ou "institutions." Dans la plupart des cas le recenseur pourra se procurer les renseignements nécessaires d'après ses connaissances personnelles, ou par une enquête préalable, et il évitera ainsi de blesser la susceptibilité des parents ou d'autres personnes par des questions personnelles.

**137. Age de la personne au moment où l'infirmité est apparue.** Il n'est pas nécessaire que le degré d'infirmité soit absolu ou total, mais il suffit qu'il soit assez accusé pour que la personne soit incapable de travailler. On répondra à chacune de ces questions en entrant l'âge à laquelle la personne a été rendue invalide par son infirmité. Dans tous les autres cas l'espace sera laissé en blanc. Si la personne est infirme de naissance, ou est devenue infirme dans son enfance, on écrira le mot enfance. Voir tableau exemple. Les personnes sourdes mais non muettes ne doivent pas être entrées dans ce tableau.

## FEUILLE SPÉCIALE "A" POUR LA POPULATION.

**138.** Le n° 63 de ces instructions impose aux chefs de famille, de ménages ou d'institutions l'obligation de fournir au recenseur tous les détails sur chaque personne de la famille, du ménage ou de l'institution demandés dans les



tableaux de recensement. Cependant, par suite de l'absence temporaire de pensionnaires, locataires et autres il peut arriver que le chef de la famille, du ménage ou de l'institution, ne puisse donner les détails concernant ces personnes lors de la visite du recenseur, et pour pourvoir à ces cas la feuille spéciale " A " a été préparée. C'est une feuille individuelle, semblable en tous points au tableau n° 1, et le recenseur en laissera un exemplaire au chef de la famille, du ménage ou de l'institution pour chacune des personnes absentes. Cette feuille devra être remplie avant la date et l'heure indiquées par le recenseur, et sera recueillie par lui et entrée au bon endroit dans le tableau n° 1.

139. L'article 46 de la loi du recensement et des statistiques prescrit que quiconque, sciemment et sans excuse légitime, refuse ou néglige de remplir, au mieux de sa connaissance et de sa croyance, la feuille qu'il a été prié de remplir par un recenseur ou une autre personne chargée de la mise à exécution de la présente loi, ou qui refuse ou néglige de la signer et de la remettre à la date fixée et de la manière requise, ou qui fait, signe ou remet, ou fait signer ou remettre une réponse ou une déclaration sciemment faussée à un renseignement demandé à la dite feuille est passible d'une amende de dix à cent dollars.

## INSTRUCTIONS RELATIVES AU TABLEAU N° 2.

140. **Mortalité, invalidité et compensation.** Ce tableau servira au relevé de toutes les personnes qui sont mortes dans la subdivision du recenseur ou dans le district du recensement pendant les douze mois terminés à minuit le 31 mai 1911, et également au relevé de toutes les personnes qui ont subi des pertes ou souffert des blessures par accident, et du montant de compensation reçu pour ces blessures ou ces pertes, soit du patron, soit de la compagnie d'assurance.

141. **Renvois.** On doit entrer dans la colonne 1 la page, et dans la colonne 2 la ligne du tableau n° 1 sur laquelle

est donné le nom du chef de la famille, du ménage ou de l'institution dont la personne décédée était membre et auquel on doit s'adresser pour obtenir les renseignements qui concernent le décès. On agira de la même façon pour les invalides.

**142. Comment se procurer les renseignements.** Pour les détails au sujet de l'invalidité ou de la compensation s'adresser autant que possible à la personne qui a été blessée ou rendue invalide, et si cela est impossible, à la personne qui a fourni les renseignements sur ce blessé ou cet invalide pour le tableau No. 1.

**143. Description de la personne.** Les entrées dans les colonnes 3 à 8 doivent être faites suivant les instructions 80 à 88, inclusivement.

**144. Pays ou lieu de naissance.** Faire les entrées dans la colonne 9 suivant les instructions 89 à 97 inclusivement.

**145. Origine.** La race ou la tribu d'origine doit être entrée dans la colonne 10 suivant l'instruction 100.

**146. Religion.** Ce renseignement doit être donné dans la colonne 11 suivant l'instruction 102.

**147. Emploi.** L'entrée dans la colonne 12 doit être faite suivant les instructions 103 à 116. Mais comme il n'existe pas de colonne dans ce tableau pour le "lieu de l'emploi", on écrira la nature de l'emploi sur la ligne et le lieu de l'emploi ou de l'industrie dans l'espace au-dessus de la ligne.

## MORTALITÉ.

**148. Mois du décès.** Le mois de décès doit être indiqué dans la colonne 13. Ceci est important. Le recenseur doit donc faire des questions précises à ce sujet et écrire lisiblement le mois du décès.

**149. Maladie ou cause du décès.** Le chef de la famille, du ménage ou de l'institution ou toute autre personne qui fournit les renseignements concernant le défunt, doit indiquer la cause du décès, d'après le médecin ou d'après la déclaration faite dans le permis d'inhumation si ce permis existe. En l'absence de ces sources de renseignement, le recenseur devra faire tout son possible pour obtenir ces renseignements, qu'il entrera dans la colonne 14—en se conformant à la nomenclature Bertillon ou Internationale des maladies donnée dans les pages 65 à 69 de ce livre d'instructions. Voir instruction n° 8.

**150. Médecin traitant.** On aura soin de se procurer le nom et l'adresse postale du médecin qui a soigné le défunt de les écrire lisiblement dans les colonnes 15 et 16. Ceci est très important.

## INVALIDITÉ ET COMPENSATION.

**151. Détails.** Pour la première fois depuis que l'on fait des recensements au Canada, on recueillera des statistiques sur les accidents dont les employés ont été victimes soit à la fabrique, à la mine, à la carrière de pierre, sur les chemins de fer, ou à tout autre endroit; la cause de l'accident, la période pendant laquelle l'ouvrier n'a pas pu travailler ou "période d'invalidité"; la perte de salaire, la compensation donnée par le patron pour les blessures et la perte de temps, que cette compensation ait été donnée volontairement ou en vertu de la loi; on inscrira également la compensation donnée par les compagnies d'assurance, soit au bénéficiaire soit à la personne blessée.

**152. Nature et cause de l'accident.** L'entrée dans la colonne 18 doit indiquer la nature de la perte ou de la blessure subie, par exemple "bras gauche", "bras droit", "jambe gauche", etc., et la colonne 19 la cause de l'accident, par exemple "collision de chemin de fer", "déraillement de train", "pris dans une machine", "empoisonnement par le gaz", "axphyxie," etc. Voir tableau-exemple n° 2.

153. Nombre de semaines d'invalidité pendant l'année du recensement. Dans la colonne 20 le recenseur doit indiquer le nombre de semaines pendant lesquelles la personne n'a pas pu travailler à cause de maladie, et dans la colonne 21 le nombre de semaines de repos par suite d'un accident.

154. Perte de salaire ou d'autres gains pendant l'année du recensement. L'entrée dans les colonnes 22 et 23 doit indiquer, pour chaque personne pour laquelle une entrée a déjà été faite dans les colonnes 20 ou 21, le montant de salaire ou de gages perdus à la suite de maladies ou d'accidents.

155. Allocation volontaire par le patron. L'entrée dans la colonne 24 doit indiquer la somme d'argent donnée volontairement par le patron à l'employé pendant les douze mois terminés le 31 mai 1911 pour la perte de salaire ou de gages encourue par suite de la maladie ou de l'accident survenu pendant que cette personne était occupée à son travail régulier.

156. Compensation donnée par le patron en vertu de la loi dans l'année du recensement. Le recenseur doit indiquer dans la colonne 25 le montant de compensation reçu du patron par le bénéficiaire en vertu de la loi, pour un employé qui a perdu la vie dans la poursuite de son travail régulier ; et dans la colonne 26 le montant reçu par l'employé lui-même, en vertu des lois qui gouvernent les rapports du patron et de l'employé dans l'industrie ou le commerce où le blessé était engagé, pour blessure résultant d'un accident.

157. Compensation donnée par assurance dans l'année du recensement. L'entrée dans la colonne 27 sera pour toutes les sortes d'assurance sur la vie, soit "Compagnies régulières" (*old line*), mutuelle, coopérative ou industrielle et le relevé doit indiquer le montant total d'assurance ou de bénéfices reçu par le bénéficiaire de l'employé dont la mort est survenue à la suite d'un accident pendant la poursuite d'un travail régulier ; et dans la colonne 28 le mon-

tant reçu en personne par l'employé d'une société mutuelle ou d'une compagnie d'assurance sur les accidents pour la perte de salaire ou de gages causée par la maladie ou un accident.

## TABLEAUX DE L'AGRICULTURE.

158. Les tableaux 3 à 8 inclus se rapportent aux détails généraux de l'agriculture et les relevés couvrent les années 1910 et 1911, ainsi que l'indiquent les en-têtes de ces colonnes.

### MAISONS, BÂTIMENTS ET FRUITS, TABLEAU N° 3.

159. Le tableau n° 3 doit contenir les renseignements demandés sur les propriétaires ou les occupants de terre, les demeures et autres bâtiments, le nombre d'acres de terre occupés, le nombre et la sorte d'arbres fruitiers et leurs produits, le sucre d'érable, le sirop d'érable et la glace emmagasinée.

160. **Renvois.** Entrer dans les colonnes 1 et 2 les n°s de la page et de la ligne où l'individu est inscrit dans le tableau n° 1 afin qu'on puisse l'identifier.

161. **Occupant.** On donnera dans la colonne 3 le nom du chef de la famille ou de l'occupant de la maison ou de la terre, qu'il soit propriétaire, tenancier ou gérant, ou employé sous un autre titre.

162. **Adresse postale.** On donnera dans la colonne 4 l'adresse postale (bureau de poste) de la personne inscrite dans la colonne 3 comme le demande l'en-tête, ce qui permettra au bureau du recensement de communiquer avec cette personne pour en obtenir les autres renseignements que l'on pourra désirer si, pour une raison ou pour une autre, le recenseur n'a pas fait un relevé entier ou exact.

163. **Mode d'occupation de la terre.** L'entrée dans la colonne 5 désignera le mode d'occupation, par exemple si l'occupant de la terre est propriétaire ou s'il l'occupe à titre de tenancier ou de gérant pour le propriétaire ou s'il travaille comme associé. Les entrées dans cette colonne seront donc "propriétaire", "locataire", "employé", "gérant", "associé", suivant le cas.

## MAISON D'HABITATION ET BATIMENTS.

164. **Matériaux de construction.** Spécifier dans la colonne 6 le genre de maisons habitées par la famille recensée. Indiquer si la maison est en pierre, en briques ou en bois et le nombre d'étages qui s'y trouvent. Par exemple l'entrée  $2\frac{1}{2}$  p" signifiera une maison en pierre de  $2\frac{1}{2}$  étages ; " $1\frac{1}{2}$  br." signifiera une maison en briques de  $1\frac{1}{2}$  étage ; " $3b$ " signifiera une maison en bois de trois étages et ainsi de suite. Les initiales "r. br." voudront dire revêtement de brique ; "p. ch." plâtré avec du mortier de chaux (à l'extérieur) ; "p. c." plâtré avec du mortier de ciment. Pour les maisons construites en blocs de ciment ou de béton on se servira de l'abréviation "be". On devra toujours donner le chiffre indiquant le nombre d'étages dans le bâtiment, etc.

165. **Maisons vacantes, colonne 7.** Dans les cités, les villes ou les villages où l'on rencontre généralement le plus de maisons vacantes, et où en général chaque maison peut être désignée par la rue où elle se trouve et le numéro qu'elle porte, le recenseur, après s'être assuré par une enquête soignée que personne ne demeure dans cette maison, entrera le chiffre "1" pour indiquer que cette maison est vacante et donnera dans la colonne 4, comme l'en-tête l'exige, la rue où se trouve cette maison et son numéro, et dans la colonne 3 le nom du propriétaire, si ce nom est connu, avec ou sans renvoi au tableau n° 1 ; dans les colonnes 1 et 2 le renvoi se rapporte au tableau n° 1 si le propriétaire y a été énuméré. Dans les districts de la campagne on indiquera les maisons vacantes en donnant des renseignements sur la ferme où elles sont situées.

**166. Maisons en construction.** Comme le nombre de maisons en construction fournit une indication assez exacte de l'augmentation de population et de la prospérité matérielle du pays, le recenseur est prié spécialement de les entrer dans la colonne 8, conformément au règlement n° 164.

**167. Nombre de chambres dans la maison.** Dans la colonne 9 entrer le nombre de chambres que contient chaque maison habitée.

**168. Bâtiments de ferme.** Dans la colonne 10 entrer le nombre de granges, d'étables ou d'autres bâtiments de ferme collectivement.

**169. Bâtiments industriels.** Dans la colonne 11 entrer le nombre de bâtiments affectés à l'industrie ou au commerce, comme les magasins, les entrepôts et les boutiques diverses.

**170. Silos et entrepôts froids.** On entrera dans la colonne 12 le nombre de silos qui servent à l'emmagasiner d'ensilage, et également le nombre de chambres ou d'entrepôts froids (installations frigorifiques). On écrira tout au long le mot silo en le faisant suivre du chiffre, par exemple "silo 1", "silo 2", etc., suivant le nombre de silos séparés appartenant à la même personne. Pour les installations frigorifiques, entrepôts froids ou les chambres froides, si le réfrigérant dont on se sert est la glace naturelle, l'entrée sera "glace 1" ou "glace 2", suivant le cas ; si l'entrepôt est refroidi au moyen d'un appareil mécanique de réfrigération l'entrée sera "mec. 1", "mec. 2", et ainsi de suite, suivant le nombre d'entrepôts séparés. Comme il est possible que la même personne ait des silos et des entrepôts froids, il faudra écrire les renseignements au sujet des silos sur la ligne et ceux qui se rapportent aux entrepôts froids dans l'espace au-dessus de la ligne.

## TERRE OCCUPÉE.

**171. Terre occupée.** A moins d'indications contraires dans l'en-tête, les renseignements demandés dans les colonnes de 13 à 25 ne se rapportent qu'aux terres occupées le

1<sup>er</sup> juin 1911 et situées dans les limites du district assigné au recenseur, et non à la terre tenue ou occupée en dehors de ce district. On entrera dans la colonne 51 de ce tableau la superficie de cette terre et sa valeur dans la colonne 39 du tableau n° 7 et la statistique agricole de cette terre sera faite par le recenseur dans le district duquel elle se trouve.

**172. Nombre total d'acres occupés.** La colonne 13 doit indiquer le nombre d'acres de terre occupés pour fins agricoles. Si le renseignement est donné en "**arpents**" le recenseur écrira le mot "**arpent**" au-dessus du chiffre qui indique la superficie ; et les entrées dans les autres tableaux agricoles qui se rapportent à cette personne devront être basées sur la même mesure que celle qui a été employée dans ce tableau, soit **acre** ou **arpent**. Voir instruction n° 193.

**173. Acres en propriété.** On indiquera dans la colonne 14, s'il y a lieu, quelle partie de la terre occupée est tenue en propriété.

**174. Acres loués ou affermés.** L'entrée dans la colonne 15 doit indiquer, s'il y a lieu, quelle partie de la terre occupée est louée ou affermée. On inscrira également dans cette colonne le **relevé de toutes les terres agricoles qui ne sont pas exploitées par le propriétaire**. Le total des colonnes 14 et 15 devrait être égal à la superficie inscrite dans la colonne 13.

**175. Acres améliorés.** L'expression "**terre améliorée**", dans la colonne 16, se rapporte à la terre qui a été mise en culture et qui a produit une récolte et qui peut produire des récoltes—que ce soit la terre boisée de l'est du Canada ou la terre en prairie des provinces du Nord-Ouest.

**176. Acres non améliorés.** On entrera dans la colonne 17 le nombre d'acres de terre occupés non compris dans la colonne 16, et le total des colonnes 16 et 17 devra être égal à la superficie inscrite dans la colonne 13.

**177. Forêt naturelle ou prairie vierge.** Dans la colonne 18 on entrera le nombre d'acres de forêt naturelle ou de



terre boisée, et également le nombre d'acres de prairie vierge (non cassée) que cette prairie soit employée comme pâturage ou autrement. On indiquera la différence entre la forêt et la prairie de la manière suivante: "f50" indiquera qu'il y a 50 acres de forêt, "p60" 60 acres de prairies.

**178. Marécages ou terres incultes.** On entrera dans la colonne 19 le nombre d'acres en terrain inculte, en friche ou marécageux, que ce terrain soit employé ou non comme pâturage. Cette entrée devra comprendre tous les terrains qui ne sont pas boisés, et qu'il est impossible de mettre en culture à cause de l'état de la surface, les collines, les cours d'eau, les étangs, les marais, les rochers, etc.

**179. Pâturages améliorés.** La colonne 20 devra indiquer le nombre d'acres de terre améliorée qui est en pâturage le 1er juin 1911: c'est-à-dire la terre qui, soumise à une bonne rotation, a produit une récolte, mais est maintenant en pâturage, et qui peut donner une autre récolte.

**180. Jachère d'été.** On entrera dans la colonne 21 le nombre total d'acres de terre soumis à une jachère d'été en 1910. De façon générale la terre en jachère d'été est une terre qui a reçu diverses façons culturales, labour, hersages, etc., au printemps ou au commencement de l'été, et qu'on laisse non ensemencée pour l'ameublir ou pour la reposer. La jachère est généralement pratiquée partout où le blé d'automne est la culture principale.

**181. Verger et pépinière.** On entrera dans la colonne 22 le nombre d'acres en verger et en pépinière.

**182. Superficie en légumes.** On indiquera dans la colonne 23 le nombre d'acres de toutes sortes de légumes, que ces légumes soient cultivés dans le jardin pour le ménage ou dans les champs pour le marché, sauf pour les légumes stipulés dans les colonnes 3 à 23 et 44 à 51 du tableau n° 5.

**183. Superficie en vignobles.** La colonne 24 doit contenir le nombre d'acres en vignobles.

184. **Superficie en petits fruits.** On indiquera dans la colonne 25 le nombre d'acres en petits fruits.

185. **Arbres fruitiers et leurs produits.** Les entrées dans les colonnes 26 à 43 inclusivement se rapportent seulement aux arbres fruitiers cultivés et non pas aux arbres fruitiers sauvages. On ne devra pas s'occuper de ces derniers. Le nombre d'arbres des deux catégories—en rapport et non en rapport—doit être donné pour 1911 et la production de ces arbres en boisseaux pour l'année 1910.

186. **Raisins et petits fruits.** Indiquer dans les colonnes 44 à 47 la production des raisins en livres, des fraises en boîtes, des gadelles et des groseilles en pintes, et des autres petits fruits cultivés comme les framboises, les mûres, etc. en boîtes. On ne tiendra aucun compte des quantités de fruits sauvages cueillis.

187. **Sucre d'érable.** Entrer dans la colonne 48 le nombre de livres de sucre d'érable fait au printemps de 1911.

188. **Sirop d'érable.** Entrer dans la colonne 49 le nombre de gallons, mesure impériale, de sirop d'érable fait au printemps de 1911. Un gallon impérial de sirop conforme à l'étalon pèse 11 livres.

189. **Récolte de glace naturelle.** Indiquer dans la colonne 50 le nombre de tonnes de glace naturelle taillée et emmagasinée pendant l'hiver de 1910-11.

190. **Terre tenue en propriété en dehors du district du recenseur.** Entrer dans la colonne 51 le nombre total d'acres de terre tenus en propriété par la personne en dehors du district du recenseur.

## RECOLTES DE GRANDE CULTURE DANS LE TABLEAU No 4.

191. Le recenseur entrera dans le tableau n° 4 les renseignements qui se rapportent aux cultures de plein champ (*récoltes de grande culture*), récoltées en l'année 1910. Il

suffira de donner la superficie, la production et la valeur de chaque récolte comme l'indiquent les en-têtes des colonnes.

**192. Renvois.** L'entrée dans les colonnes 1 et 2 doit indiquer la page et la ligne sur lesquelles le nom du propriétaire, du locataire ou de l'employé est inscrit dans le tableau n° 3. Le renvoi ne se rapporte pas aux colonnes 1 et 2 du tableau n° 3.

**193. Acres ou arpents.** Le recenseur inscrira soigneusement les chiffres donnés en arpents de la manière suivante  $\frac{\text{arp.}}{4}$  suivant le cas. Voir également instruction n° 172.

**194. Boisseaux.** La production doit toujours être donnée en boisseaux ou en tonnes de poids légal ou étalon. Voici le poids légal du boisseau étalon pour les différentes sortes de grain et autres produits : blé 60 livres, orge 48, avoine 34, seigle 56, blé d'Inde égréné 56, blé d'Inde sur épi 70, sarrasin 48, fèves et pois 60, lin 56, grains mélangés 45, pommes de terre et navets 60 livres. La tonne pèse 2,000 livres.

**195. Fourrages verts.** Sous l'en-tête "Autres récoltes fourragères" on inscrira toute récolte semée qui doit être coupée en vert et donnée pendant l'été ou fanée et engrangée pour l'alimentation en hiver. Le regain de trèfle ou d'autres herbes que l'on peut couper et faire paître par les animaux ne doit pas être considéré comme fourrage vert.

## RECOLTES DE GRANDE CULTURE DANS LE TABLEAU N° 5.

**196.** Ce tableau jusqu'à et y compris la colonne 29 est une continuation du tableau n° 4. On fera les mêmes entrées dans les colonnes n° 1 et n° 2 que l'on a faites dans les mêmes colonnes du tableau précédent, c'est-à-dire on renverra au tableau n° 3.

197. **Superficie en récoltes de grande culture pour la récolte de 1911.** Entrer dans les colonnes 30 à 51 de ce tableau le nombre d'acres en grain ou en autres plantes de grande culture pour l'année de récolte 1911. N'indiquer que la superficie.

## **ANIMAUX ET PRODUITS ANIMAUX DANS LE TABLEAU N° 6.**

198. Ce tableau doit contenir les renseignements qui se rapportent aux animaux et aux produits animaux. On répètera dans les colonnes 1 et 2 les entrées déjà faites dans les mêmes colonnes des tableaux 4 et 5.

199. **Bétail en 1911.** Les entrées dans les colonnes 3 à 13 inclusivement doivent représenter le nombre d'animaux, y compris les animaux de race pure, et les ruches d'abeilles (comme l'indiquent les en-têtes) qui se trouvent sur la ferme au premier juin 1911.

200. **Bétail vendu en 1910.** Les colonnes 14 à 19 doivent indiquer le nombre d'animaux vendus pendant l'année civile 1910.

201. **Produits animaux en 1910.** On entrera dans les colonnes 20 à 27 le relevé des produits animaux pendant l'année civile 1910, ainsi que l'indiquent les en-têtes des colonnes. Le lait total produit sur la ferme sera entré en livres. **Un gallon impérial de lait pèse 10 livres.** Le beurre et le fromage de fabrication domestique ne comprennent que ceux qui sont produits sur la ferme, et non pas le produit des fabriques (beurreries ou fromageries).

202. **Animaux de race pure.** On entrera dans les colonnes 28 à 35 le nom de la race et le nombre des animaux de race pure, ainsi que le demandent les en-têtes. Chaque entrée devra comprendre le nom de la race et le nombre des animaux qui sont enregistrés, ou qui peuvent être admis à l'enregistrement le premier juin 1911. Le nombre d'animaux de race pure doit être compris dans le total des animaux inscrits dans les colonnes 3 à 8 du tableau.

## VALEURS DES FERMES ET VALEURS URBAINES DANS LE TABLEAU 7.

203. Ce tableau doit contenir la valeur des propriétés agricoles, des bâtiments, du loyer de la terre, des instruments agricoles, des fruits, des légumes et du bétail en 1910 et 1911, ainsi que le demandent les en-têtes. Si la personne questionnée hésitait à répondre à ces questions le recenseur devra fortement appuyer sur ce fait que ces renseignements ne sont pas demandés en vue de l'imposition de taxes, comme certaines personnes pourraient croire, et que les faits et les statistiques donnés ne seront employés que dans la compilation de statistiques, sous forme de totaux.

204. **Renvois.** Dans les colonnes 1 et 2, répéter les entrées faites dans les mêmes colonnes des tableaux 4, 5 et 6.

205. **Terre tenue en propriété en 1911.** Le recenseur indiquera dans la colonne 3 la valeur de toute la terre tenue en propriété et occupée dans son district de recensement par la personne à la date du recensement. La valeur de la terre qui n'est pas située dans le district du recenseur ne doit pas être entrée dans cette colonne, mais dans la colonne 39. Voir instruction n° 218.

206. **Bâtiments en 1911.** Entrer dans la colonne 4 la valeur de tous les bâtiments occupés par cette personne dans le district.

207. **Loyer de la terre et des bâtiments en 1911.** Indiquer le montant de loyer payé par l'occupant de la terre et des bâtiments loués pour la saison de 1911, ou le montant qu'il a convenu de payer.

208. **Outils et machines agricoles en 1911.** Entrer dans la colonne 6 la valeur de tous les outils, instruments et machines agricoles sur la ferme au 1er juin 1911.

**209. Fruits.** Entrer dans la colonne 7 la valeur des fruits de verger, pommes, pêches, prunes, etc., et dans la colonne 8 la valeur des petits fruits, groseilles, gadelles, fraises, etc., pour la récolte de 1910. **On ne doit pas inscrire dans cette colonne la valeur des quantités de fruits sauvages.** Voir instruction n° 186.

**210. Légumes.** Entrer dans la colonne 9 la valeur de tous les légumes qui sont le produit des superficies inscrites dans la colonne 23 du tableau n° 3. **Cette entrée ne doit comprendre la valeur d'aucun des légumes mentionnés dans le tableau n° 5.**

**211. Bétail en 1911.** Entrer dans les colonnes 10 à 16 la valeur de tous les animaux de la ferme (y compris les animaux de race pure) qui se trouvent sur la ferme le premier juin 1911, de la manière indiquée par les en-têtes.

**212. Bétail et marchandises de pépiniéristes vendus en 1910.** Entrer dans les colonnes 17 à 24, suivant les en-têtes, les valeurs totales des bestiaux et des marchandises de pépiniéristes vendus en 1910.

**213. Produits laitiers en 1910.** Entrer dans la colonne 25 la valeur totale de tout le lait produit sur la ferme en 1910. Pour les entrées dans les colonnes 26, 27 et 28, se régler sur les en-têtes.

**214. Animaux abattus sur la ferme en 1910.** Entrer la valeur de tous les animaux qui ont été abattus sur la ferme, soit pour la consommation domestique, soit pour la vente, suivant les en-têtes.

**215. Autres produits de la ferme.** Entrer dans la colonne 33 de cet article la valeur de la coupe de laine en 1910 et non pas celle de 1911. Dans les colonnes 34 et 35, entrer la valeur de la production totale des œufs, du miel et de la cire respectivement. Dans la colonne 36 indiquer la valeur du sucre d'érable et du sirop d'érable fabriqués pendant le printemps de 1911.

**216. Main-d'œuvre engagée.** Inscrire dans la colonne 37 le nombre total de semaines de main-d'œuvre employée sur la ferme pendant l'année 1911. Par exemple, si deux hommes ont été employés pendant une période de six semaines, on entrera le chiffre 12. Les femmes employées au service domestique ne doivent pas être inscrites dans l'une ou l'autre des colonnes 37 ou 38.

**217. Coût de la main-d'œuvre engagée.** Entrer dans la colonne 38 le montant total des salaires payés pour la main-d'œuvre pendant l'année 1910. En faisant cette entrée il faudra prendre en considération la valeur de la pension donnée à la main-d'œuvre et ajouter cette valeur au montant de salaires payés.

**218. Immeubles tenus en propriété en dehors du district du recenseur.** Entrer dans la colonne 39 la valeur de tous les terrains et de tous les bâtiments possédés par cette personne au Canada et qui sont situés en dehors du district du recensement en l'année 1911. Cette entrée ne devra comprendre ni les établissements manufacturiers, ni les mines.

## PRODUITS FORESTIERS, TABLEAU N° 8.

**219.** De même que pour les produits agricoles, le recenseur ne devra pas oublier qu'il ne doit enregistrer dans ce tableau que les produits forestiers des **fermes** occupées qui sont situées dans son district. Dans les districts boisés il demandera aux personnes dont il fait le recensement combien de bois a été coupé sur leur terre pendant l'année terminée le 31 décembre 1910, que ce bois ait été coupé pour le marché ou pour les besoins de la maison. Le recenseur ne doit s'occuper en aucune façon du bois coupé en dehors de son sous-district de recensement.

**220. Renvois.** Les entrées dans les colonnes 1 et 2 sont les mêmes que dans les tableaux 4, 5, 6 et 7.

**221. Valeurs.** Pour les valeurs des produits, le recenseur devra se guider sur les prix du marché local. S'il

éprouvait des difficultés à se procurer les quantités et leur valeur exacte il devra faire des évaluations aussi précises que possible. Pour les bois équarris, flacheux ou méplats, et pour les billots de bois de construction le tableau a été disposé de la même façon que les tableaux de commerce du gouvernement, et les produits forestiers ont été disposés conformément aux en-têtes de ces tableaux, de façon à ce que l'on puisse rapidement faire la comparaison entre la production totale et la statistique des exportations annuelles du pays.

**222. Bois équarri ou flacheux.** Pour obtenir la contenance cubique des bois équarris, multiplier le carré du côté en pouces par la longueur en pieds et diviser le produit par 144. Le résultat sera le contenu de la pièce en pieds cubes. Pour les bois flacheux et méplats, diviser la circonférence en pouces par 4, faire le carré du quotient, multiplier par la longueur en pieds et diviser par 144 pour obtenir des pieds cubes ; on fera des entrées pour chaque catégorie de bois dans les colonnes 3 à 16 suivant les en-têtes. Quand la pièce de bois n'est pas carrée, mais quand deux des côtés sont égaux, comme dans une pièce de 12 par 16 pouces, multiplier la largeur par l'épaisseur et le produit par la longueur en pieds et diviser par 144 comme ci-dessus. Le résultat sera le contenu de la pièce en pieds cubes.

**223. Billots pour bois de construction.** Ce tableau demande la mesure des billots pour bois de construction sur une base de M., c'est-à-dire mille pieds de planches. Voici une règle de calcul qui est très simple : " Prendre le quart du diamètre du billot en pouces, soustraire 1 de ce chiffre, et multiplier le carré du restant par la longueur du billot en pieds. Le produit sera la longueur du billot en pieds mesure de planches. Ainsi si le billot a 20 pouces de diamètre et 16 pieds de long on fera l'opération suivante :  $20 \div 4 = 5 - 1 = 4 \times 4 = 16 \times 16 = 256$  pieds, mesure de planches. Le tableau suivant donne le contenu en mesure de planches de billots de 8 à 40 pouces de diamètre et 16 pieds de long.



## BILLOTS—16 PIEDS DE LONG.

Diamètre en pouces.	Contenu en pieds.	Diamètre en pouces.	Contenu en pieds.	Diamètre en pouces.	Contenu en pieds.
	M. P.		M. P.		M. P.
8	16	19	225	30	676
9	24	20	256	31	729
10	36	21	289	32	784
11	49	22	324	33	841
12	64	23	359	34	900
13	81	24	400	35	961
14	100	25	441	36	1,024
15	121	26	484	37	1,089
16	144	27	530	38	1,156
17	169	28	576	39	1,225
18	196	29	625	40	1,296

Pour chaque pied en plus de 16 pieds, ajouter un seizième au contenu d'un billot du même diamètre, et pour chaque pied en moins de 16 pieds, déduire un seizième. Dans une pile de billots du même diamètre, multiplier le contenu de l'un d'eux, donné dans le tableau précédent, par le nombre de billots. Bien entendu, on ne prendra le chiffre mille comme unité que s'il s'agit d'un grand nombre de billots. Ainsi s'il y a 3,000 billots de 16 pieds de long et de 25 pouces de diamètre, le contenu total en M. pieds sera de 1,323, c'est-à-dire 1,323,000 pieds en mesure de planches; mais s'il n'y avait que trois billots ce ne serait que 1,323. On inscrira chaque sorte de billot pour bois de construction dans les colonnes 17 à 30, suivant les en-têtes.

**224. Produits divers.** Entrer dans les colonnes 31 à 50 la mesure en pieds cubes, le nombre et la valeur des billots, suivant les en-têtes.

**225. Fourrures et peaux des animaux de la forêt.** Inscrire sous cet en-tête dans la colonne 51 la sorte d'animaux, par exemple, renard, rat musqué, martre, etc., et dans la colonne 52 le nombre de ces animaux capturés et dans la colonne 53 la valeur des peaux.

## ETABLISSEMENTS MANUFACTURIERS

### TABLEAU N° 9.

226. Le recenseur doit laisser une copie du tableau. Le recenseur d'un sous-district du recensement doit remettre au propriétaire ou au gérant de tout établissement industriel ou de toute fabrique une copie de cette feuille, et il peut, soit lui aider à répondre à toutes les questions pour l'année terminée en décembre 1910, soit lui laisser la feuille pour revenir chercher celle-ci quand elle sera remplie, à une date qui sera mentionnée dans l'avis signé au bas de la feuille.

227. Tout établissement qui a fonctionné pendant toute l'année ou partie de l'année 1910, et qui a donné de l'emploi pendant une partie quelconque de l'année à cinq personnes ou plus, y compris le propriétaire et le gérant, (ou les deux) doit faire un rapport détaillé, et toutes les réponses doivent être conformes aux entrées dans les registres de la fabrique. Mais cette restriction aux fabriques qui emploient cinq personnes ou plus ne s'applique pas aux moulins à farine, aux scieries, aux fabriques de bardeaux, fours à chaux, briqueteries ou tuileries, beurreries et fromageries, conserves de poisson, établissements générateurs de lumière ou de force motrice électrique, qui peuvent fonctionner avec moins de cinq personnes. On fera le recensement de tous ces moulins ou de toutes ces fabriques, quand même le nombre des personnes employées serait inférieur ou supérieur à cinq à un moment quelconque de l'année.

228. Secret. Le recenseur et toutes les personnes employées dans la revision et la compilation des rapports prêtent serment de tenir secrètes les affaires du recensement, et les renseignements fournis sur les feuilles ne peuvent être employés que dans la compilation des tableaux, lesquels tableaux ne donnent que les totaux d'un grand nombre de fabriques, pour un district ou une province, et ces totaux, pour une industrie quelconque, ne seront désignés sous le nom de l'industrie que lorsque cette industrie

sera représentée dans le district ou la région en question par au moins trois établissements manufacturiers. Pour garder plus sûrement le secret, la souche de la feuille où sont inscrits le nom du propriétaire, de la maison, de la compagnie ou de la corporation, sera détachée de la feuille et classée séparément par le fonctionnaire chargé de la compilation, dès que cette feuille sera reçue au Bureau du recensement, de sorte que les commis ou autres fonctionnaires ne pourraient identifier un seul rapport séparé, même s'ils désiraient le faire.

**229. Qui doit remplir le tableau.** Le recenseur fera bien de remplir lui-même la feuille pour chaque fabrique, d'après les renseignements qui lui seront fournis par le propriétaire ou le gérant, à moins qu'il n'y ait économie de temps à laisser le propriétaire ou le gérant remplir la feuille lui-même et à revenir la prendre à l'heure et à la date spécifiée dans l'avis.

**230. Souche du tableau.** Le recenseur devra toujours numéroter les feuilles, par ordre, pour son sous-district. Le numéro sera inscrit dans les blancs au haut de la feuille, et il devra être le même sur la souche et sur la feuille attenant afin que toute feuille puisse être identifiée après qu'elle aura été séparée de sa souche au bureau du recensement. Il doit aussi remplir les blancs décrivant l'emplacement des établissements par province, district et sous-district de recensement, et donner le nom de la cité, de la ville, du village, du canton, de la paroisse, son propre nom et le nom du bureau de poste.

**231. Etat certifié.** Les six blancs restants dans la souche et la déclaration certifiée doivent être remplis par le propriétaire ou le gérant ; et la déclaration certifiée couvre le rapport entier, savoir : (i) capital engagé dans l'établissement, (ii) employés de l'établissement en 1910, (iii) force motrice employée dans l'établissement en 1910, (iv) houille (charbon) et autres combustibles employés par l'établissement en 1910, (v) ouvrage de commande et matières brutes en 1910, et (vi) sorte ou catégorie des produits en 1910.

**232. Capital engagé.** Le capital engagé dans les établissements est divisé sous deux titres (1) valeur du terrain et des bâtiments occupés et de l'outillage employé par la fabrique, et (2) valeur du capital d'exploitation, ce qui peut comprendre l'argent emprunté pour assurer le fonctionnement de la fabrique.

**233. Employés.** Les employés des établissements sont groupés en cinq catégories, savoir : (1) gérants, surintendants, etc., à traitements (salaires) ; (2) fonctionnaires, commis, etc., à traitements (salaires) ; (3) artisans ou ouvriers de seize ans ou plus, à gages ; (4) artisans ou ouvriers de moins de seize ans, à gages ; et (5) ouvriers à la pièce employés en dehors de l'établissement. Chacune de ces catégories est divisée en **hommes** et en **femmes** et les réponses sont données séparément, par sexe, dans les colonnes qui leur sont réservées.

**234. Signification des termes employés.** Dans les quatre premières catégories, le nombre entier des employés de chaque catégorie devra être indiqué, par sexe. **Le nombre total de semaines d'emploi par an** signifie la somme totale de travail de tous les employés, par sexe. **La moyenne des heures de travail par semaine** signifie la moyenne hebdomadaire des heures du temps entier de tous les employés, computés d'après leur travail entier dans l'année, par sexe. **La somme totale des salaires et des gages** signifie le total des salaires ou gages payés aux employés, par sexe. La cinquième catégorie comprend les travailleurs à la pièce employés en dehors de la fabrique, et le propriétaire ou le gérant de la fabrique doit non seulement indiquer le nombre de ces employés par sexe, mais aussi la somme totale qui leur a été payée pendant l'année et la valeur totale des produits de leur travail pendant l'année. **L'année** signifie toujours l'année civile (année du calendrier) 1910.

**235. Force motrice.** La force motrice employée dans les établissements en 1910 (questions 22 à 30) est classée par mesure en chevaux-vapeurs de la force des moteurs à vapeur, à gaz, à gasoline, des roues hydrauliques, et des

## FABRIQUES DE PRODUITS LAITIERS, TABLEAU N° 12.

252. On entrera dans le tableau n° 12 la statistique des produits du lait condensé, des beurreries et des fromageries. On répondra aux six premières questions pour toutes les fabriques, que ces fabriques produisent du lait condensé, du beurre ou du fromage. Le reste du tableau est si simple qu'il est inutile de donner d'autres explications.

253. **En-têtes.** Le recenseur est requis d'exercer le même soin en remplissant les en-têtes de ce tableau que dans les tableaux précédents.

## PRODUITS MINÉRAUX, TABLEAU N° 13

254. **En-têtes.** Les en-têtes du tableau des mines et des produits minéraux s'expliquent d'eux-mêmes et nous ne croyons pas que l'on éprouve de difficultés à donner les renseignements demandés dans les diverses colonnes.

255. **Quantités et valeurs.** Tous les produits doivent être entrés suivant les quantités et les valeurs (c'est-à-dire la valeur à l'endroit de production) dans le tableau des "Quantités et valeurs des minerais, des minéraux ou des pierres; mais les détails de certaines industries doivent être donnés dans le tableau n° 9 (manufactures) y compris les produits suivants, savoir :

- Fer en gueuse (produits de minerais canadiens et étrangers)
- Carborundum
- Corindon (en grain)
- Pierre à meule
- Meules de moulin
- Pierres à pulpe
- Pierres à aiguiser
- Coke
- Tourbe
- Carbure de calcium
- Produits du pétrole—
  - Huile à éclairage
  - Huile lubrifiante
  - Penzine et naphte
  - Gaz, huiles combustibles et goudron
  - Cire de paraffine et chandelles

Ciment de pierre naturel  
 Ciment de Portland  
 Ciment à couverture  
 Graphite (produit de)  
 Plâtre et autres produits de gypse.  
 Mica (coupé ou moulu).  
 Mica (pour isoler les chaudières).  
 Sel.  
 Produits d'argile pour matériaux de construction.

ARCHIBALD BLUE,  
*Chef du bureau.*

Bureau du recensement,  
 Ottawa, 29 janvier 1911.

### Appendice I.

#### NOMENCLATURE BERTILLON OU INTERNATIONALE DES MALADIES.

- |   |  |
|---|--|
| <p>I. MALADIES GÉNÉRALES.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fièvre typhoïde, typhus addo-<br/>minal, fièvre entérique, fièvre<br/>typho-paludéenne, dothiènen-<br/>térie.</li> <li>2. Typhusexanthématique (fièvre<br/>typhus).</li> <li>3. Fièvre d'accès, (fièvre périodi-<br/>que).</li> <li>4. Fièvre intermittente et ca-<br/>chexie paludéenne, (frissons<br/>et fièvre, fièvre aiguë).</li> <li>4a. Cachexie paludéenne.</li> <li>5. Picote (variole, varioloïde).</li> <li>6. Rougeole.</li> <li>7. Fièvre scarlatine (scarlatine).</li> <li>8. Coqueluche.</li> <li>9. Diphtérie et croup.</li> <li>9a. Diphtérie.</li> <li>10. Influenza (Grippe).</li> <li>11. Fièvre miliaire (suette).</li> <li>12. Choléra asiatique (choléra du<br/>pays).</li> <li>13. Choléra nostras (choléra mor-<br/>bus).</li> <li>14. Dysenterie.</li> <li>14a. Dysenterie épidémique.</li> <li>15. Peste bubonique (épidémie).</li> <li>16. Fièvre jaune.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>17. Lèpre.</li> <li>18. Erysipèle.</li> <li>19. Autres maladies épidémiques.</li> <li>20. Pyémie et septicémie (empoi-<br/>sonnement du sang—fièvre<br/>putride).</li> <li>21. Morve et farcin.</li> <li>22. Pustule maligne et charbon<br/>(anthrax).</li> <li>23. Rage (hydrophobie).</li> <li>24. Actinomyose trichinose, etc.,<br/>(os gras, etc.)</li> <li>25. Pellagre (pelade).</li> <li>26. Tuberculose du larynx.</li> <li>27. Tuberculose des poumons (con-<br/>sommation—phtisie).</li> <li>28. Tuberculose de la mininge.</li> <li>29. Tuberculose abdominale.</li> <li>30. Maladie de Pott (carie de<br/>l'épine dorsale).</li> <li>31. Abscès froid, et par congestion<br/>(symptomatique).</li> <li>32. Enflures blanches.</li> <li>33. Tuberculose d'autres organes.</li> <li>34. Tuberculose générale.</li> <li>35. Scrofule.</li> <li>36. Syphilis (maladie vénérienne).</li> <li>37. Blennorrhagie des adultes (blan-<br/>ches).</li> <li>38. Affections ganocèles de l'en-<br/>fant.</li> </ol> |
|---|--|

39. Cancer et autres tumeurs malignes de la cavité buccale (épithélioma, cancer des fumeurs).
40. Cancer et autres tumeurs de l'estomac, du foie.
41. Cancer du péritoine, des intestins et du rectum.
42. Cancer des organes génitaux de la femme.
43. Cancer du sein (carcinome, etc.)
44. Cancer de la peau (épithélioma).
45. Cancer d'autres organes et d'organes non spécifiés.
46. Autres tumeurs (excepté ceux des organes génitaux de la femme).
47. Rhumatisme articulaire aigu.
48. Rhumatisme chronique et goutte.
49. Scorbut.
50. Diabète (Glycosurie).
51. Goitre exophtalmique (Bronchocèle).
52. Maladie d'Addison (Peau bronzée).
53. Leucémie (Leucocythémie).
54. Anémie, chlorose (maladie verdâtre des jeunes femmes).
55. Autres maladies générales.
56. Alcoolisme, aigu ou chronique (delirium tremens).
57. Colique de plomb (saturnisme — colique des peintres).
58. Autres empoisonnements par les occupations.
59. Autres empoisonnements chroniques.

## II. MALADIES DU SYSTÈME NERVEUX ET DES ORGANES DES SENS.

60. Encéphalite (inflammation du cerveau).
61. Méningite simple.
- 61a. Méningite épidémique (cérébro-spinale).
62. Ataxie locomotrice progressive.
63. Autres maladies de la moëlle épinière.
64. Congestion du cerveau et hémorrhagie (apoplexie).
65. Ramollissement du cerveau (démence sénile).
66. Paralyse sans cause indiquée.

67. Paralyse générale.
68. Autres formes d'insanité.
69. Épilepsie (haut mal).
70. Éclampsie non-puerpérale (convulsions non-puerpérales).
71. Convulsions des enfants.
72. Tétanos.
73. Chorée (danse de St-Guy).
74. Autres maladies du système nerveux.
75. Maladies des yeux; et de l'adnée.
76. Maladies des yeux.

## III. MALADIES DU SYSTÈME CIRCULATOIRE.

77. Péricardite.
78. Endocardite aiguë (myocardite).
79. Maladies organiques du cœur.
80. Angine de poitrine.
81. Artérie, athérome, anévrisme, etc.
82. Embolie et thrombus.
83. Affections des veines (varices, hémorroïdes, phlébite, etc.).
84. Affections du système lymphatique (lymphangite, etc.)
85. Hémorrhagie.

## IV. MALADIES DU SYSTÈME RESPIRATOIRE.

86. Maladies des fosses nasales.
87. Affections du larynx (laryngite, croup, etc.)
88. Affections du corps thyroïde.
89. Bronchite aiguë.
90. Bronchite chronique.
91. Broncho-pneumonie (bronchite capillaire).
92. Pneumonie (inflammation des poumons).
93. Pleurésie.
94. Congestion et apoplexie des poumons.
95. Gangrène des poumons (bronchite fétide).
96. Asthme.
97. Emphysème pulmonaire.
98. Autres maladies du système respiratoire (excepté la phtisie).

# V. MALADIES DU SYSTÈME DIGESTIF.

99. Affections de la bouche et de son adnée.
100. Affections du pharynx.
101. Affections de l'oesophage.
102. Ulcère de l'estomac.
103. Autres affections de l'estomac (excepté le cancer)
104. Diarrhée et entérite (moins de deux ans, choléra infantile).
105. Diarrhée et entérite (deux ans et plus).
- 105a. Diarrhée due à l'alcoolisme.
106. Ankylostomiase.
107. Parasites intestinaux.
108. Appendicite et abcès iliaque (typhlite).
109. Hernie, obstructions intestinales (rupture)
110. Autres affections des intestins.
111. Ictère (jaunisse).
112. Tumeurs hydatideuses du foie.
113. Cirrhose du foie.
- 113a. Cirrhose du foie due à l'alcoolisme.
114. Calcul biliaire (pierre).
115. Autres affections du foie.
116. Affections de la rate (durcissement de la rate).
117. Péritonite simple (puerpérale exceptée).
118. Autres affections du système digestif (excepté le cancer et la tuberculose.)

# VI. MALADIES DU SYSTÈME GENITO- URINAIRE ET DE SON ADNÉE.

119. Néphrite aiguë.
120. Mal de Bright.
121. Chylurie.
122. Autres maladies des reins et leur adnée.
123. Calcul urinaire.
124. Maladies de la vessie.
125. Maladies de l'urètre, abcès rénal, etc.
126. Maladies de la prostate.
127. Maladies non vénériennes des organes génitaux de l'homme
128. Hémorrhagie utérine non puerpérale.
129. Tumeur utérine (non cancéreuse.

130. Autres maladies de l'utérus.
131. Cystes et autres maladies de l'ovaire.
132. Autres maladies des organes génitaux de la femme.
133. Maladies non puerpérales du sein (le cancer excepté)

# VII. CONDITION PUERPÉRALE.

134. Accidents de la grossesse (avortement, etc.
135. Hémorrhagie puerpérale.
136. Autres accidents des couches.
137. Septicémie puerpérale (fièvre des couches—fièvre puerpérale).
138. Albuminurie puerpérale et éclampsie, (convulsions puerpérales).
139. Phlegmasie puerpérale douloureuse (jambe de lait.)
140. Autres accidents puerpéraux. (Mort subite).
141. Maladies puerpérales du sein.

# VIII. MALADIES DE LA PEAU ET DES TISSUS CELLULAIRES.

142. Gangrène.
143. Furoncle.
144. Phlegmon, abcès aigu.
145. Autres maladies de la peau et de son adnée.

# IX. MALADIES DES ORGANES LOCOMOTEURS

146. Affections des os (non tuberculeuses).
147. Arthrite et autres maladies des articulations (tuberculose et rhumatisme exceptés).
148. Amputation.
149. Autres affections des organes locomoteurs.

# X. MALFORMATIONS.

150. Malformations congénitales (morts-nés exceptés).

# XI. ENFANCE.

151. Débilité congénitale, ictère et sclérémie.



- |  |  |
|--|--|
| 152. Autres maladies particulières à l'enfance.      | 170. Traumatisme (blessures) par armes à feu.  |
| 153. Négligence.                                     | 171. Traumatisme (instrument tranchant ou perçant).                                    |
| XII. VIEILLESSE.                                     |  |
| 154. Débilité sénile.                                | 172. Traumatisme (chute).  |
|  | 173. Traumatisme (mines ou carrières).   |
|  | 174. Traumatisme (machines).   |
| XIII. AFFECTIONS PRODUITES PAR DES CAUSES EXTERNES.  | 175. Traumatisme (écrasement par voitures, wagons de chemins de fer, avalanches, etc.) |
| 155. Suicide par le poison.                          | 176. Blessures par animaux.  |
| 156. Suicide par l'asphyxie.                         | 177. Inanition.  |
| 157. Suicide par la pendaison ou par strangulation.  | 178. Effets du froid.  |
| 158. Suicide par submersion (noyade).                | 179. Effets de la chaleur.   |
| 159. Suicide par armes à feu.                        | 180. Foudre.   |
| 160. Suicide par instruments tranchants.             | 181. Electricité (foudre exceptée).  |
| 161. Suicide par précipitation d'une hauteur.        | 182. Homicide par armes à feu.   |
| 162. Suicide par écrasement.                         | 183. Homicide par instruments tranchants ou perçants.                                  |
| 163. Autres suicides.                                | 184. Homicide par d'autres moyens.   |
| 164. Empoisonnement par les aliments.                | 185. Fracture (cause non spécifiée).   |
| 165. Autres empoisonnements aigus.                   | 186. Autre violence externe.   |
| 166. Incendie.                                       | XIV. MALADIES MAL DÉFINIES.  |
| 167. Brûlures (incendie excepté).                    | 187. Hydropisie (Anasarque, ascites, etc.)   |
| 168. Aspiration de gaz délétères (incendie excepté). | 188. Mort subite.  |
| 169. Noyade accidentelle.                            | 189. Causes de mort non spécifiées et mal définies.                                    |

## APPENDICE I.

### EXTRAITS DE LA LOI DU RECENSEMENT ET DES STATISTIQUES.

*Chapitre 68, Statuts Révisés du Canada, 1906.*

5. Il est nommé par le Ministre ou sous son autorité, Recenseurs, de la manière et conformément aux règles prescrites sous ce rapport par décret du conseil, un ou plusieurs recenseurs pour chaque sous-district de recensement et, quand deux ou plusieurs recenseurs sont nommés pour un sous-district, les attributions de chacun d'eux sont celles que lui assigne le ministre, sous le rapport de son territoire ou autrement ; et dans les régions éloignées ou peu habitées du pays, le ministre peut nommer un ou plusieurs aides à chaque recenseur.

9. Le ministre établit et prescrit toutes les règles, les Formules, instructions et les formules qu'il juge à propos pour le règlement du service du bureau.

(2) Ces formules, règles et instructions, et les tarifs de rétribution ou allocations susdits, une fois agréés par le Gouverneur en conseil et publiés dans la *Gazette du Canada*, ont force de loi

Détails et mode de procéder. 10. Les détails des renseignements, les moyens à mettre en œuvre pour les obtenir, les formules à employer et l'époque à laquelle s'effectue le recensement, ainsi que les dates relativement auxquelles il se fait ou sont recueillis les statistiques et les renseignements, soit pour le pays en général soit pour quelques localités particulières, qui demandent à être traitées d'une manière spéciale sous l'un de ces rapports, sont, en conformité des dispositions de la présente loi, selon que déterminés par proclamation du Gouverneur en conseil.

Recensement tous les dix ans. 11. Le bureau doit faire un recensement du Canada, sous la direction du ministre, à une date du mois de juin, mil neuf cent onze, à être déterminée par le Gouverneur en conseil, et tous les dix ans ensuite.

Districts de recensement. 13. Le Gouverneur en conseil, par voie de proclamation, divise le pays en districts de recensement, et chaque district de recensement en sous-districts, lesquels correspondent, autant que possible, respectivement, aux divisions et subdivisions électorales du jour et, pour les territoires dont les divisions ou la situation ne permettent pas qu'on adhère aux circonscriptions déjà établies en divisions et subdivisions spéciales pour les fins du recensement.

Détails. 14. A compter de l'année mil neuf cent onze, chaque recensement général est effectué de façon à constater avec la plus grande exactitude possible pour les différentes divisions territoriales du Canada :

(a) La population nominativement et par classe d'âge, de sexe, de couleur, d'état civil, de nationalité, de race, de degré d'instruction, de culte, de profession et autrement, avec indication de toutes les personnes décédées dans le cours de l'année ;

(b) Les maisons d'habitation, magasins, entrepôts, fabriques et autres bâtiments, classés comme occupés ou vacants, en construction, ou autrement ;

(c) L'étendue du terrain occupé et sa valeur, son état sous le rapport des travaux de culture, l'étendue en jachère, en forêt, en prairie vierge, en savanes ou terres impropres à la culture, et autrement ;

(d) Les produits des manufactures, de la ferme, de la pêche, des forêts et des mines ainsi que des autres industries ; les valeurs de tous ces produits et de l'outillage et du terrain employés dans les dites industries pendant l'année.

(e) Les gains des habitants en gages, salaires, appointements et traitements, pour l'année ;

(f) Les institutions municipales, d'éducation, de charité, pénitentiaires et autres ; et,

(g) Toutes les autres choses désignées dans les imprimés à être fournis et les instructions à être données, selon les prescriptions de la présente loi.

15. Les fonctionnaires et commissaires du recensement Devoirs des sont chargés de surveiller, sous la direction et d'après les fonction- instructions du Ministre, le service assigné aux recen- naires. seurs, et ils veillent à ce que tous leurs subordonnés comprennent parfaitement la manière dont doit s'effectuer le service attendu d'eux et accomplissent celui-ci avec diligence.

16. Le recenseur par voie de visite à chaque maison et Recenseurs. d'enquête personnelle conduite avec soin, doit se procurer en détail et avec la plus grande exactitude possible tous les renseignements statistiques dont il a à s'occuper, mais nul autre, et il doit en prendre note d'une manière fidèle et attester ses écritures sous serment, et avoir soin que ces écritures ainsi attestées, soient remises au commissaire de recensement dont il relève.

(2) L'énumérateur doit exécuter les prescriptions du Formules et présent article, sous tout les rapports, en conformité des instructions. formules à lui fournies et des instructions à lui données.

17. Le commissaire de recensement de chaque district Commissaires examine toutes ces écritures et constate jusqu'à quel point du recense- chaque recenseur s'est acquitté de ses devoirs, et il prend ment. note de toutes les fautes et inexactitudes qui y apparaissent, se faisant en cela aider par les différents recenseurs en faute, et, avec leur aide, il corrige ces fautes et inexactitudes autant qu'il est nécessaire et possible.

(2) Ce commissaire du recensement a toujours soin de Rapports. mentionner si les corrections ont ou non l'adhésion du recenseur, puis il dresse de ses actes un procès-verbal qu'il atteste sous serment et transmet au ministre avec les écritures en question.

(3) Le commissaire du recensement doit exécuter les Formules et prescriptions du présent article en se conformant en tous instructions. points aux formules et instructions reçues par lui.

18. Le Ministre fait contrôler ces procès-verbaux et Ministre. écritures et corriger autant que possible les fautes et inexactitudes qui peuvent s'y découvrir, et il se procure, autant que possible, par les moyens qu'il juge à propos, tous les renseignements statistiques nécessaires pour compléter le recensement comme il convient et qui manquent ou qui ne se trouvent pas assez amples ni assez exacts dans ces écritures et procès-verbaux, et, dans le plus bref délai, il fait préparer des relevés récapitulatifs et des tableaux aussi complets et aussi exacts que possible des résultats du recensement.

34. Tout fonctionnaire, commissaire du recensement, Serment recenseur, agent ou autre personne employée à la mise à d'office. exécution de la présente loi, doit, avant d'entrer dans ses fonctions, prêter et souscrire un serment qui le lie à la bonne et fidèle exécution de ces fonctions et au secret des statistiques et renseignements recueillis par le bureau.

(2) Ce serment est dressé selon la formule, prêté devant la personne et enregistré de la manière que prescrit le Gouverneur en conseil.

Rémunération.

35. Sous la réserve de l'agrément du Gouverneur en conseil, le Ministre fait préparer un ou plusieurs tarifs déterminant la rétribution ou les allocations attribuées aux divers commissaires de recensement, recenseurs, agents et autres personnes employées à la mise à exécution de la présente loi, au taux de tant par jour, ou en une échelle de rémunérations contingentes, avec en plus des allocations pour dépenses.

Payable de quelle manière.

36. Cette rétribution ou ces allocations se paient aux diverses personnes qui y ont droit, de la manière que détermine le Gouverneur en conseil, mais ne sont payables que lorsque a été fidèlement et entièrement accompli le service requis de la personne qui les reçoit.

Sur quels fonds.

37. Cette rétribution ou ces allocations et toutes les dépenses entraînées par la mise à exécution de la présente loi, se paient sur les crédits votés à cette fin par le parlement.

Preuve de la nomination des fonctionnaires, etc.

41. (a) Toute lettre paraissant signée par le Ministre, ou par son substitut ou par toute personne à ce autorisée par le Gouverneur en conseil et portant avis de la nomination ou du renvoi d'une personne employée à la mise à exécution de la présente loi, ou lui adressant quelques instructions ; et,

(b) Toute lettre signée par un fonctionnaire, un commissaire de recensement ou une autre personne à ce autorisée impliquant avis de la nomination ou du renvoi de toute personne ainsi employée sous la surveillance du signataire, ou des instructions à elle adressées ;

constituent respectivement preuve *prima facie* de cette nomination, de ce renvoi ou de ces instructions, et du fait que cette lettre a été signée et adressée ainsi qu'elle paraît l'avoir été.

Présomption.

42. Tout document ou pièce manuscrite ou imprimée qui paraît être une formule autorisée pour la confection du recensement ou pour le recueillement de statistiques ou d'autres renseignements, ou contenir des instructions y relatives, et présenté par une personne employée à la mise à exécution de la présente loi, comme étant cette formule ou contenant ces instructions, est présumé avoir été fourni à la personne qui le présente par l'autorité qu'il appartient, et fait preuve *prima facie* des instructions qui y sont contenues.

Négligence volontaire.

43. Tout fonctionnaire, commissaire de recensement, recenseur, agent ou autre personne employée à la mise à exécution de la présente loi, qui volontairement manque en quelque chose aux devoirs que la présente loi lui impose, ou qui volontairement fait une déclaration fausse

dans l'exécution de ces devoirs est coupable d'un acte criminel.

44. Tout fonctionnaire, commissaire de recensement, recenseur, agent ou autre personne employée à la mise à exécution de la présente loi, qui, sous prétexte de l'accomplissement de ses fonctions en cette qualité, obtient ou cherche à obtenir des renseignements qu'il n'a pas, sous le régime de la présente loi, le droit d'obtenir est coupable d'un acte criminel. Renseignements illégalement obtenus.

45. Quiconque a la charge ou le soin d'archives ou de documents provinciaux, municipaux ou autres d'une nature publique, ou des archives ou documents d'une corporation, dans lesquels peuvent être obtenus des renseignements cherchés pour les fins de la présente loi, ou qui aideraient à compléter ou à corriger ces renseignements, et volontairement et sans excuse légitime refuse ou néglige de donner ce libre accès à un fonctionnaire ou commissaire du recensement, recenseur, agent ou à toute autre personne chargée de ce service par le Ministre, et toute personne qui volontairement empêche ou cherche à empêcher cet accès ou y met des obstacles, ou qui autrement, de quelque façon, volontairement entrave ou cherche à entraver une personne dans la mise à exécution de la présente loi, est coupable d'un acte criminel. Accès aux archives.

46. Quiconque sciemment et sans légitime excuse refuse ou néglige de remplir au mieux de sa connaissance et de sa croyance un imprimé qu'il a été requis de remplir par un recenseur ou une autre personne employée à la mise à exécution de la présente loi, ou refuse ou néglige de le signer ou de le remettre au moment et de la manière qu'il en est requis, ou qui fait, signe ou remet, ou fait faire, signer ou remettre une réponse ou une déclaration sciemment fausse sur quelque renseignement demandé audit imprimé, est passible d'une amende de dix à cent dollars. Refus.

47. Quiconque sans excuse légitime refuse ou néglige de répondre ou sciemment répond faussement à une question nécessaire pour l'obtention de renseignements recherchés pour les fins de la présente loi, ou qui s'y rapportent, et à lui faite par un recenseur ou par une autre personne employée à la mise à exécution de la présente loi, encourt, pour ce refus ou cette négligence ou pour cette réponse sciemment fausse, une amende de cinq à cinquante dollars. Fausse réponse.

48. Quiconque d'autre façon, sans excuse légitime, refuse ou néglige de fournir les renseignements qui lui sont demandés sous l'autorité de la présente loi, ou sciemment donne de faux renseignements ou exerce dans le domaine de ladite loi une déception quelconque, est passible d'une amende de dix à cent dollars. Faux renseignements.

Laisser un  
avis à la  
maison.

49. Le fait qu'un recenseur a laissé dans une maison ou dans un logement un bulletin paraissant émis sous l'autorité de la présente loi et contenant un avis requérant qu'il soit rempli et signé dans un délai déterminé par l'occupant de cette maison ou de ce logement, ou en son absence par quelque autre membre de la famille, constitue, vis-à-vis de l'occupant, une suffisante injonction de remplir et de signer le bulletin, bien que l'occupant ne soit pas dénommé dans l'avis, ou qu'il n'ait pas reçu la signification en personne.

Aux bureaux

50. Le fait qu'un recenseur ou un agent a laissé au bureau ou autre lieu d'affaires d'une personne ou d'une raison sociale ou d'une corporation ou corps public, ou qu'il a été délivré par voie de lettre enregistrée à une personne, à une raison sociale ou corporation ou corps public ou à son agent, un bulletin de ce genre, contenant un avis requérant qu'il soit, dans un certain délai déterminé, rempli et signé, constitue vis-à-vis de cette personne, de cette raison sociale ou des membres qui en font partie et de chacun d'eux, ou vis-à-vis de la corporation ou corps public, une injonction suffisante de remplir et de signer le tableau, et, si l'avis le requiert, d'expédier le bulletin par la poste dans un délai déterminé au bureau du recensement et des statistiques.

Recouvrement.

51. Les amendes ci-dessus établies peuvent se recouvrer d'une manière sommaire à la poursuite de tout fonctionnaire, commissaire de recensement, recenseur, ou de toute autre personne employée à la mise à exécution de la présente loi, devant un juge de paix muni de juridiction dans l'endroit où la contravention a été commise, et peuvent être imposées et recouvrées aussi souvent qu'une contravention est commise, jusqu'à ce que les prescriptions de la présente loi aient été pleinement mises à exécution à la satisfaction du ministre.

(2) Moitié de cette amende appartient à la Couronne et est attribuée aux besoins publics du Canada, et l'autre moitié au poursuivant, à moins qu'il n'ait été examiné comme témoin pour établir la contravention, auquel cas le tout appartient à la Couronne pour les fins susdites.